**Томская область Чаинский район**

**Муниципальное образование**

**"Чаинское сельское поселение"**

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

**ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

№ 6 (110)

За июнь 2021

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования «Чаинское сельское поселение» информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации

Выходит с 01 июля 2012 года

**Учредитель:**

**Администрация Чаинского сельского поселения**

636407, Томская область, Чаинский район,

с. Чаинск, ул. Комсомольская, 14

тел. 5-61-19

**Главный редактор:**

Чарная Т.А.

Приобрести официальное периодическое издание «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» вы можете в Администрации Чаинского сельского поселения

Тираж 3 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Чаинского сельского поселения,

636407, Томская область, Чаинский район,

с. Чаинск, ул. Комсомольская, 14

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование муниципального правового акта** | **Номер страницы** |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 63 **«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 47»** | 5 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 64 **«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 14.09.2020 № 86»** | 6 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 65 **«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 11.12.202019 № 94а»** | 7 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 66 **«О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов»** | 8 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 21.06.2021 № 67 **«Утвердить Положение о порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления»** | 9 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 21.06.2021 № 68 **«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.06.2015 № 41»** | 13 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 21.06.2021 № 69 **«О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 21.03.2016 № 16»** | 13 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 22.06.2021 № 70 **«О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2017 № 74»** | 22 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 30.06.2021 № 71 **«О признании утратившим силу отдельных муниципальных правовых актов»** | 24 |
|  | Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 30.06.2021 № 72 **«Об утверждении реестра ранее присвоенных адресов объектам адресации»** | 24 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 10.06.2021 № 10 **«О внесении изменений в Устав муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области»** | 25 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 10.06.2021 № 11 **«Об утверждении отчета об исполнение бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» за 2020 год»** | 26 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 10.06.2021 № 12 **«Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области на 2021-2035 годы»** | 48 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 13 **«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 55 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 14 **«Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 76 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 15 **«Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 96 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 16 **«Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»** | 116 |
|  | Решение Совета Чаинского сельского поселения от 18.06.2021 № 17 **«О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 24.12.2020 года № 41 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»** | 135 |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 63

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 47»** |
|  |

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 47, следующие изменения:

1.1. абзац 5 пункта 2.5.2 изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами Чаинского сельского поселения находятся в распоряжении администрации, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) администрации, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 64

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 14.09.2020 № 86** |

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 14.09.2020 № 86, следующие изменения:

1.1. абзац 4 пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«Настоящий Регламент запрещает требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 65

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 11.12.2019 № 94а** |

Руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 11.12.202019 № 94а, следующие изменения:

1.1. абзац 1 пункта 2.8. изложить в следующей редакции:

«От Заявителя запрещено:

- требовать представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникшие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- требовать представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами;

- требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

– требовать обращения за оказанием услуг, не включенных в перечни услуг, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

– требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

– требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- требовать предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 66

Чаинского района

|  |
| --- |
| **О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов.** |

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу с 1 июля 2021 года:

1.1. постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 20.10.2020 № 93 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Чаинского сельского поселения»;

1.2. постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 23.03.2020 № 33 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Чаинского сельского поселения»;

постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 29.10.2020 № 96 «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 23.03.2020 № 33»;

1.3. постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2018 № 96 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чаинского сельского поселения»;

постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 06.05.2019 № 19 «О внесении изменений и дополнений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2018 № 96»;

постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 22.11.2019 № 78 «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2018 № 96»;

постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 15.01.2020 № 6 «О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2018 № 96»;

постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 05.06.2020 № 62 «О рассмотрении протеста прокурора Чаинского района от 29.05.2020 № 20-2020 на Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2018 № 96»;

постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 05.10.2020 № 91«О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2018 № 96».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение»в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н.Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2021 с.Чаинск № 67

|  |
| --- |
| **Утвердить Положение о порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления** |

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Чаинского сельского поселения» Чаинского района Томской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Чаинского сельского поселения «Об утверждении положения о порядке подготовки документации по планировке территорий Чаинского сельского поселения № 99 от 29.12.2018 года;

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Чаинского сельского поселения в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Утверждаю

постановление Администрации

Чаинского сельского поселения

от 21.06.2021 № 67

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ**

**ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЧАИНСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗРАБАТЫВАЕМОЙ НА ОСНОВАНИИ РЕШЕНИЙ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение о порядке подготовки и утверждении документации по планировке территорий муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, разрабатываемой на основании решений органов местного самоуправления (далее - Положение), разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и определяет порядок подготовки документации по планировке территорий муниципального образования «Чаинское сельское поселение», а также порядок утверждения такой документации.

1.2. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, в том числе выделения элементов планировочной структуры, установления границ земельных участков, установления границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства.

1.3. Видами документации по планировке территории являются:

Проект планировки территории, подготовка которого осуществляется с учётом требований статьи 42 Градостроительного кодекса Российской Федерации для выделения элементов планировочной структуры, установления границ территорий общего пользования, границ зон планируемого размещения объектов капитального строительства, определения характеристик и очередности планируемого развития территории;

Проект межевания территории, подготовка которого осуществляется с учётом требований статьи 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации применительно к территории, расположенной в границах одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, границах определенной правилами землепользования и застройки территориальной зоны и (или) границах, генеральным планом поселения, , территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по ее комплексному и устойчивому развитию.

1.4. При подготовке документации по планировке территории до установления границ зон с особыми условиями использования территории учитываются размеры этих зон и ограничения по использованию территории в границах таких зон, которые устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Подготовка графической части документации по планировке территории осуществляется:

1) в соответствии с системой координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

2) с использованием цифровых топографических карт, цифровых топографических планов, требования к которым устанавливаются законодательством Российской Федерации.

1.6. Применительно к территории, в границах которой не предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории, а также не планируется размещение линейных объектов, допускается подготовка проекта межевания территории без подготовки проекта планировки территории в целях, предусмотренных частью 2 статьи 43 Градостроительного кодекса. Российской Федерации.

1.7. Проект планировки территории является основой для подготовки проекта межевания территории, за исключением случаев, предусмотренных частью 5 статьи 41 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Подготовка проекта межевания территории осуществляется в составе проекта планировки территории или в виде отдельного документа.

1.8. Подготовка документации по планировке территории осуществляется в соответствии с материалами и результатами инженерных изысканий в случаях, предусмотренных в соответствии с частью 2 статьи 41.2. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВКЕ ТЕРРИТОРИИ.**

2.1. Решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно.

2.2. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается Главой Чаинского сельского поселения (далее - Глава поселения) в форме постановления, обеспечивает подготовку документации по планировке территории, и утверждает документацию по планировке территории, предусматривающую размещение объектов местного значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более поселений в границах района и документацию по планировке территории в границах поселения.

2.3. Подготовка документации по планировке территории, в том числе предусматривающей размещение объектов местного значения, может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

Осуществляют подготовку документации по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляют такую документацию для утверждения Главе поселения.

Предметом согласования является соответствие планируемого размещения указанных объектов правилам землепользования и застройки в части соблюдения градостроительных регламентов (за исключением линейных объектов), установленных для территориальных зон, в границах которых планируется размещение указанных объектов, а также обеспечение сохранения фактических показателей обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и фактических показателей территориальной доступности указанных объектов для населения. В течение тридцати дней со дня получения документации по планировке территории Глава поселения, направляет в орган, уполномоченный на утверждение такой документации, согласование такой документации или отказ в ее согласовании.

2.4. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении, которых принимается в соответствии с настоящей Положением, подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях. Принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний.

2.5. Настоящего Положения документации по планировке территории (проектов планировки территории и проектов межевания территории) на официальном сайте Администрации Чаинского сельского поселения информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.6. Внесение изменений в документацию по планировке территории допускается путем утверждения ее отдельных частей с соблюдением требований об обязательном опубликовании такой документации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В указанном случае согласование документации по планировке территории осуществляется применительно к утверждаемым частям.

2.7. Решение о подготовке документации по планировке территории применительно к территории поселения, принимается по инициативе муниципального образования «Чаинское сельское поселение», либо на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории. В случае подготовки документации по планировке территории заинтересованными лицами, решения о подготовке документации по планировке территории не требуется.

2.8. Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Главе поселения свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

2.9. Заинтересованные лица, осуществляют подготовку документации по планировке территории в соответствии с требованиями, указанными в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и направляют ее для утверждения в Главе поселения.

2.11.В течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории, решение об утверждении которой принимается в соответствии с настоящим Положением, осуществляет проверку такой документации на соответствие требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. По результатам проверки обеспечивает рассмотрение документации по планировке территории на общественных обсуждениях или публичных слушаниях либо отклоняют такую документацию и направляют ее на доработку.

2.12. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается Главой поселения, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

2.13. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 43 и частью 22 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.14. В случае внесения изменений в указанные проекты планировки территории и (или) проекты межевания территории путем утверждения их отдельных частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся применительно к таким утверждаемым частям.

2.15. Срок проведения общественных обсуждений или публичных слушаний со дня оповещения жителей муниципального образования «Чаинское сельское поселение» об их проведении до дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования «Чаинское сельское поселение» не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

2.16. С учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту планировки территории, проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии со статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в течение двадцати рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории.

2.17. Основанием для отклонения документации по проекту планировки территории, подготовленной лицами, и направления ее на доработку является несоответствие такой документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В иных случаях отклонение представленной документации по проекту планировки территории не допускается.

2.18. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в течение семи дней со дня утверждения документации и размещение на официальном сайте Администрации Чаинского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2021 с.Чаинск № 68 Чаинского района

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.06.2015 № 41** |

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=7251BD9252D27112EF429E5672918487F9C271336EC180765B931C757CE841AF95A716434676B467b8m8G) предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.06.2015 № 41 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (в редакции постановлений от 29.12.2017 № 89, от 04.09.2019 № 44, от 23.03.2020 № 32) следующие изменения:

* 1. в пункте 27 дополнить абзацем следующего содержания: «Градостроительный план земельного участка выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка.»;

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2021 с.Чаинск № 69 Чаинского района

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 21.03.2016 № 16»** |

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=7251BD9252D27112EF429E5672918487F9C271336EC180765B931C757CE841AF95A716434676B467b8m8G) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство (реконструкцию), ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение», утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 21.03.2016 № 16» (в редакции постановлений № 28 от 26.04.2016, № 46 от 13.07.2016, № 83 от 27.12.2016, № 2 от 11.01.2017, № 53 от 04.09.2019, № 30 от 19.03.2020) следующие изменения:

1.1. пункт 21.1. изложить в следующей редакции:

«21.1. Для получения разрешения на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в Администрацию Чаинского сельского поселения в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство может быть подано через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и муниципальный образованием «Чаинское сельское поселение поселения» в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации федеральным. К заявлению на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства прилагаются следующие документы:

1. [заявление](#Par612) о выдаче разрешения на строительство (приложение № 1 к настоящему регламенту);

2. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

2.1. при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

3. градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4. результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации проектной документации:

- пояснительная записка;

- схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

- разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

- проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

5. положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5.1. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительного Кодекса Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

5.2. подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

6. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного Кодекса Российской Федерации);

7. согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

7.1. в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

7.2. решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

8 копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

9 документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

10. копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

11. копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с настоящим Кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации).

1.2. пункт 21.2 изложить в следующей редакции:

«1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает на бумажном носителе (приложение № 2 к настоящему регламенту) посредством личного обращения в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство в Администрацию Чаинского сельского поселения, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет в указанные органы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

- наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

- сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

- сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

- сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

- способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

- правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

- заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

- описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце 1 подпункта 3 пункта 21.2 настоящего регламента, запрашиваются Администрацией Чаинского сельского поселения в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в абзаце 1 подпункта 3 пункта 21.2 настоящего регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

4. Застройщик вправе осуществить строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения. В этом случае в уведомлении о планируемом строительстве указывается на такое типовое архитектурное решение. Приложение описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома к уведомлению о планируемом строительстве не требуется.

5. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21.2 настоящего регламента, или документов, предусмотренных абзацем 2 - 4 подпункта 2 пункта 21.2настоящего регламента, уполномоченные на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

6. Администрация Чаинского сельского поселения в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, за исключением случая, предусмотренного подпункта 7 пункта 21.2 настоящего регламента:

- проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке. Формы уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

7. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, Администрация Чаинского сельского поселения:

- в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных подпунктом 6 пункта 21.2 настоящего регламента, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

- проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

- в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, предусмотренное абзацем 2 подпункта 6 пункта 21.2 настоящего регламента уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

8. Орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в течение десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления уведомления о планируемом строительстве и предусмотренного пунктом 4 части 3 настоящей статьи описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома рассматривает указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. В случае ненаправления в указанный срок уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

9. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

- указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

- размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

- уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

- в срок, указанный в подпункте 8 пункта 21.2 настоящего регламента, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

10. В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному абзаца 4 подпункта 9 пункта 21.2 настоящего регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

11. Администрация Чаинского сельского поселения в сроки, указанные в подпункте 6 или абзаце 3 подпункта 7 пункта 21.2 настоящего регламента, также направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

12. Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от Администрации Чаинского сельского поселения либо ненаправление указанными органами в срок, предусмотренный частью 7 или пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием указанными органами строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с подпунктом 1 пункта 21.2 настоящего регламента. Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 - 3 части 21.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

13. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает или направляет способами, указанными в подпункте 1 пункта 21.2 настоящего регламента, уведомление об этом в Администрацию Чаинского сельского поселения с указанием изменяемых параметров. Рассмотрение указанного уведомления осуществляется в соответствии с подпунктами 3 – 12 пункта 21.2 настоящего регламента.

14. В случае получения застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления либо ненаправления указанными органами в срок, предусмотренный подпунктом 6 или абзацем 3 подпункта 7 пункта 21.2 настоящего регламента, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке убытки, причиненные застройщику сносом или приведением в соответствие с установленными требованиями объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, построенных или реконструированных в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в связи с признанием таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома самовольной постройкой вследствие несоответствия их параметров предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленный Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо вследствие недопустимости размещения таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, в полном объеме подлежат возмещению за счет соответственно муниципального образования при условии, что судом будет установлена вина должностного лица органа местного самоуправления, направившего застройщику уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо не исполнившего обязанности по направлению в срок, предусмотренный подпунктом 6 или абзацем 3 подпункта 7 пункта 21.2 настоящего регламента, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.».

1.3. пункт 21.3 изложить в следующей редакции:

«21.3. Для ввода объекта в эксплуатацию заявитель обращается в Администрацию Чаинского сельского поселения, непосредственно или через многофункциональный центр с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Застройщики, наименования которых содержат слова «специализированный застройщик», также могут обратиться с указанным заявлением с использованием единой информационной системы жилищного строительства, за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

При обращении непосредственно в Администрацию Чаинского сельского поселения подается заявление о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту), к которому прилагаются следующие документы:

1. правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2. градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3. разрешение на строительство;

4. акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

5. акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

6. документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

7. схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

8. заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

9. документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

10. акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

11. технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставляются в виде заверенных копий.

Если предоставление муниципальной услуги включает в себя несколько автономных административных процедур, требующих предъявления различного комплекта документов, или имеются существенные различия в документах, предъявляемыми различными категориями заявителей, перечень документов структурируется соответствующим образом.

Бланки, формы обращений, заявления и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к регламенту.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н.Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.06.2021 с.Чаинск № 70

Чаинского района

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2017 № 74** |

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в соответствие с действующим законодательством, рассмотрев протест прокурора Чаинского района на постановление Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2017 № 74 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чаинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чаинского сельского поселения, утвержденный постановлением Администрации Чаинского сельского поселения от 29.12.2017 № 74 (в редакции от 13.09.2019 № 57) следующие изменения:

1.1. пункт 1.3. изложить в редакции:

«1.3. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета поселения является:

1) осуществление деятельности на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на очередной финансовый год;

3) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

4) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

5) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

6) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

7) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2021 с.Чаинск № 71

Чаинского района

|  |
| --- |
| **О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов** |

В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1) Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 06.02.2017 № 7 «О Порядке взаимодействия Администрации Чаинского сельского поселения с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2) Постановление администрации Чаинского сельского поселения от 02.06.2020 № 60 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия Администрации Чаинского сельского поселения с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение»в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н.Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.06.2021 с.Чаинск № 72

Чаинского района

|  |
| --- |
| **Об утверждении реестра ранее присвоенных адресов объектам адресации** |

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 года № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», по результатам проведенной инвентаризации сведений об адресах объектов адресации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить реестр ранее присвоенных адресов объектам адресации согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Утверждено

постановлением Администрации

Чаинского сельского поселения

от 30.06.2021 № 72

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Адрес объекта |
| 1 | Томская область, Чаинский муниципальный район, Чаинское сельское поселение, с. Чаинск, ул. Комсомольская, д.21  Кадастровый номер 70:15:0100037:420 |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

10.06.2021 с.Чаинск № 10

Чаинского района

**О внесении изменений в Устав муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области**

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, принятый решением Совета Чаинского сельского поселения Чаинского района Томской области от 19 марта 2015 года № 5, следующие изменения:

1) пункт 7 части 6 статьи 23 изложить в следующей редакции:

«7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

2) пункт 9 части 1 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;».

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

3. Поручить Главе Чаинского сельского поселения:

1) направить настоящее решение на государственную регистрацию в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»;

2) обеспечить официальное опубликование настоящего решения после его государственной регистрации.

Председатель Совета Чаинского

сельского поселения,

Глава Чаинского

сельского поселения В.Н. Аникин

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

10.06.2021 с.Чаинск № 11

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» за 2020 год**

Заслушав представленный Администрацией Чаинского сельского поселения отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» за 2020 год, в соответствии со статьей 35 Устава муниципального образования «Чаинское сельское поселение», статьей 36 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение», утвержденным решением Совета Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 № 14

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» за 2020 год по доходам в сумме 11228,8 тыс. рублей, по расходам в сумме 11210,9 тыс. рублей с профицитом бюджета в сумме 17,9 тыс. рублей.

2. Утвердить следующие показатели:

а) доходы бюджета по кодам классификации доходов бюджета за 2020 год согласно приложению 1 к настоящему решению;

б) доходы бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета согласно приложению 2 к настоящему решению;

в) расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета согласно приложению 3 к настоящему решению;

г) расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета согласно приложению 4 к настоящему решению;

д) источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 5 к настоящему решению;

е) источники финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 6 к настоящему решению;

ж) расходы на реализацию целевых программ Чаинского сельского поселения согласно приложению 7 к настоящему решению;

з) отчет об использовании средств Дорожного фонда муниципального образования «Чаинское сельское поселение» за 2020 год согласно приложению 8 к настоящему решению;

и) программа приватизации (продажи) муниципального имущества согласно приложению 9 к настоящему решению;

к) отчет об использовании средств Резервного фонда муниципального образования «Чаинское сельское поселение» согласно приложению 10 к настоящему решению.

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Чаинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на ведущего специалиста Л.Ю. Куусмаа.

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

Председатель Совета Чаинского

сельского поселения,

Глава Чаинского

сельского поселения В.Н. Аникин

Приложение 1

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**ДОХОДЫ**

**бюджета по кодам классификации доходов бюджета за 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Админист**  **ратор**  **поступле**  **ний** | **Код**  **бюджетной**  **классификации** | **Наименование статей бюджета** | **Утвержденные бюд. назначения,**  **тыс. руб.** | **Исполнено,**  **тыс. руб.** | **%**  **исполнения** |
| **100** |  | **Федеральное казначейство** | **958,8** | **978,3** | **102,03** |
| 100 | 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 445,0 | 451,2 | 101,39 |
| 100 | 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 3,0 | 3,2 | 106,67 |
| 100 | 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 590,8 | 607,0 | 102,74 |
| 100 | 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -80,0 | -83,2 | 104,00 |
| **182** |  | **Федеральная налоговая служба** | **419,7** | **427,4** | **101,83** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 381,0 | 387,1 | 101,60 |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации |  | 1,2 |  |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 24,3 | 24,5 | 100,82 |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 1,7 | 1,7 | 100,00 |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 12,7 | 12,9 | 101,57 |
| **980** |  | **Администрация Чаинского сельского поселения** | **9822,7** | **9823,2** | **100,01** |
| 980 | 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 3,0 | 3,0 | 100,00 |
| 980 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 38,8 | 38,8 | 100,00 |
| 980 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 16,0 | 16,0 | 100,00 |
| 980 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений | 6,3 | 6,8 | 107,94 |
| 980 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 21,6 | 21,6 | 100,00 |
| 980 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1916,3 | 1916,3 | 100,00 |
| 980 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| 980 | 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 7650,5 | 7650,5 | 100,00 |
|  |  | **ВСЕГО ДОХОДЫ** | **11201,2** | **11228,8** | **100,25** |

Приложение 2

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**ДОХОДЫ**

**бюджета по кодам видов доходов, подвидов доходов,**

**классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной**  **классификации** | **Наименование показателей** | **Утвержденные бюд. Назначения тыс.руб.** | **Исполнено**  **тыс.руб.** | **% исполнения** |
| **1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **381,0** | **388,2** | **101,89** |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 381,0 | 388,2 | 101,89 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 01 02010 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляется в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 381,0 | 387,1 | 101,60 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации |  | 1,2 |  |
| **1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **958,8** | **978,3** | **102,03** |
| 1 03 02000 01 000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 958,0 | 978,3 | 102,03 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 445,0 | 451,2 | 101,39 |
| 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 3,0 | 3,2 | 106,67 |
| 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 590,8 | 607,0 | 102,74 |
| 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -80,0 | -83,2 | 104,00 |
| **1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **38,7** | **39,1** | **101,03** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 24,3 | 24,5 | 100,82 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 24,3 | 24,5 | 100,82 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 14,4 | 14,6 | 101,39 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 1,7 | 1,7 | 100,00 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 12,7 | 12,9 | 101,57 |
| **1 11 00000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **57,8** | **57,8** | **100,00** |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 41,8 | 41,8 | 100,00 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 11 05025 10 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 3,0 | 3,0 | 100,00 |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 38,8 | 38,8 | 100,00 |
| 1 11 0900000 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 16,0 | 16,0 | 100,00 |
| 1 11 09045 10 0001 120 | Прочие доходы от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 16,0 | 16,0 | 100,00 |
| **1 13 00000 00 0000 000** | **Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства** | **27,9** | **28,4** | **101,79** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений | 6,3 | 6,8 | 107,94 |
| 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 21,6 | 21,6 | 100,00 |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **ИТОГО НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1464,2** | **1491,7** | **101,88** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | **9737,0** | **9737,0** | **100,00** |
| 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 1916,3 | 1916,3 | 100,00 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1916,3 | 1916,3 | 100,00 |
| 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| 2 02 40000 00 0000 151 | Иные межбюджетные трансферты | 7650,5 | 7650,5 | 100,00 |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 7650,5 | 7650,5 | 100,00 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **ИТОГО БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **9737,0** | **9737,0** | **100,00** |
|  | **ВСЕГО ДОХОДЫ** | **11201,2** | **11228,8** | **100,25** |

Приложение 3

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

***Расходы бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код главного**  **распорядителя** | **Раздел** | **Подраздел** | **Целевая**  **статья** | **Вид**  **расходов** | **Утвержденные бюд. назначения,**  **тыс. руб.** | **Исполнение,**  **тыс.руб.** | **% исполнения** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Администрация Чаинского сельского поселения** | **980** |  |  |  |  | **11287,0** | **11210,9** | **99,33** |
| **Общегосударственные вопросы** | **980** | **01** |  |  |  | **3764,1** | **3761,4** | **99,93** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 980 | 01 | 02 |  |  | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 01 | 02 | 9900000000 |  | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 02 | 9900100000 |  | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| Глава муниципального образования | 980 | 01 | 02 | 9900121020 |  | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 980 | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 980 | 01 | 04 |  |  | 2865,6 | 2863,0 | 99,91 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 01 | 04 | 9900000000 |  | 2845,4 | 2842,8 | 99,91 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 04 | 9900100000 |  | 2845,4 | 2842,8 | 99,91 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 980 | 01 | 04 | 9900121030 |  | 2845,4 | 2842,8 | 99,91 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 2183,5 | 2183,5 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 2183,5 | 2183,5 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 649,8 | 647,2 | 99,60 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 649,8 | 647,2 | 99,60 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 12,1 | 12,1 | 100,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 12,1 | 12,1 | 100,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 04 | 7600100000 |  | 20,2 | 20,2 | 100,00 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 980 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 1,8 | 1,8 | 100,00 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 980 | 01 | 04 | 7600164480 |  | 1,8 | 1,8 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164480 | 500 | 1,8 | 1,8 | 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164480 | 540 | 1,8 | 1,8 | 100,00 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных образований Чаинского района | 980 | 01 | 04 | 7600164200 |  | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципального образования «Чаинское сельское поселение» | 980 | 01 | 04 | 7600164280 |  | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164280 | 500 | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164280 | 540 | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 980 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 9,5 | 9,5 | 100,00 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 980 | 01 | 04 | 7600164680 |  | 9,5 | 9,5 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164680 | 500 | 9,5 | 9,5 | 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164680 | 540 | 9,5 | 9,5 | 100,00 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 980 | 01 | 06 |  |  | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 06 | 7600100000 |  | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 980 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Чаинского сельского поселения» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 980 | 01 | 06 | 7600164380 |  | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 06 | 7600164380 | 500 | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 06 | 7600164380 | 540 | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 980 | 01 | 13 |  |  | 114,3 | 114,3 | 100,00 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 01 | 13 | 9900000000 |  | 114,3 | 114,3 | 100,00 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 980 | 01 | 13 | 9900021070 |  | 5,1 | 5,1 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 5,1 | 5,1 | 100,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 5,1 | 5,1 | 100,00 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 980 | 01 | 13 | 9900021080 |  | 109,2 | 109,2 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 109,2 | 109,2 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 109,2 | 109,2 | 100,00 |
| **Национальная оборона** | **980** | **02** | **00** |  |  | **170,2** | **170,2** | **100,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 980 | 02 | 03 |  |  | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 980 | 02 | 03 | 2100000000 |  | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 980 | 02 | 03 | 2120000000 |  | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 980 | 02 | 03 | 2128100000 |  | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 980 | 02 | 03 | 2128151180 |  | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 100 | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 110 | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| **Национальная экономика** | **980** | **04** | **00** |  |  | **3211,0** | **3137,5** | **97,71** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 980 | 04 | 05 |  |  | 44,3 | 44,3 | 100,00 |
| Государственная программа «Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области» | 980 | 04 | 05 | 0600000000 |  | 39,9 | 39,9 | 100,00 |
| Подпрограмма «Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области» | 980 | 04 | 05 | 0610000000 |  | 39,9 | 39,9 | 100,00 |
| Создание условий длявовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения | 980 | 04 | 05 | 0619000000 |  | 39,9 | 39,9 | 100,00 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 980 | 04 | 05 | 0619240230 |  | 39,9 | 39,9 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 0619240230 | 200 | 39,9 | 39,9 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 0619240230 | 240 | 39,9 | 39,9 | 100,00 |
| Софинансирование расходов на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков муниципальных образований | 980 | 04 | 05 | 78000S0230 |  | 4,4 | 4,4 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 78000S0230 | 200 | 4,4 | 4,4 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 78000S0230 | 240 | 4,4 | 4,4 | 100,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 980 | 04 | 09 |  |  | 3166,7 | 3093,2 | 97,68 |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1800000000 |  | 1932,8 | 1930,0 | 99,86 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1820000000 |  | 1932,8 | 1930,0 | 99,86 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1828400000 |  | 1932,8 | 1930,0 | 99,86 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 1828400000 | 200 | 1932,8 | 1930,0 | 99,86 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 1932,8 | 1930,0 | 99,86 |
| Расходы в сфере Дорожного хозяйства | 980 | 04 | 09 | 7400000000 |  | 1233,9 | 1163,2 | 94,27 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 980 | 04 | 09 | 7400062010 |  | 1128,9 | 1061,6 | 94,04 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 1128,9 | 1061,6 | 94,04 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 1128,9 | 1061,6 | 94,04 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 |  | 105,0 | 101,6 | 96,76 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 | 200 | 105,0 | 101,6 | 96,76 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 | 240 | 105,0 | 101,6 | 96,76 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **980** | **05** | **00** |  |  | **748,1** | **748,1** | **100,00** |
| Жилищное хозяйство | 980 | 05 | 01 |  |  | 370,7 | 370,7 | 100,00 |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 980 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 370,7 | 3707 | 100,00 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 980 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 370,7 | 370,7 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 370,7 | 370,7 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 370,7 | 370,7 | 100,00 |
| Благоустройство | 980 | 05 | 03 |  |  | 377,4 | 377,4 | 100,00 |
| Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов | 980 | 05 | 03 | 7200000000 |  | 377,4 | 377,4 | 100,00 |
| Мероприятия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами | 980 | 05 | 03 | 7200060040 |  | 115,2 | 115,2 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060040 | 200 | 115,2 | 115,2 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060040 | 240 | 115,2 | 115,2 | 100,00 |
| Уличное освещение | 980 | 05 | 03 | 7200060010 |  | 250,3 | 250,3 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060010 | 200 | 250,3 | 250,3 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060010 | 240 | 250,3 | 250,3 | 100,00 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 980 | 05 | 03 | 7200060100 |  | 11,9 | 11,9 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 800 | 11,9 | 11,9 | 100,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 850 | 11,9 | 11,9 | 100,00 |
| **Культура, кинематография** | **980** | **08** | **00** |  |  | **3252,6** | **3252,6** | **100,00** |
| Культура | 980 | 08 | 01 |  |  | 3252,6 | 3252,6 | 100,00 |
| Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» | 980 | 08 | 01 | 1000000000 |  | 1017,8 | 1017,8 | 100,00 |
| Подпрограмма «Развитие культуры и архивного дела в Томской области» | 980 | 08 | 01 | 1010000000 |  | 1017,8 | 1017,8 | 100,00 |
| Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального искусства и народного творчества» | 980 | 08 | 01 | 1016400000 |  | 1017,8 | 1017,8 | 100,00 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 980 | 08 | 01 | 1016440650 |  | 888,7 | 888,7 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 1016440650 | 100 | 888,7 | 888,7 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 1016440650 | 110 | 888,7 | 888,7 | 100,00 |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 980 | 08 | 01 | 1016440660 |  | 129,1 | 129,1 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 1016440660 | 100 | 129,1 | 129,1 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 1016440660 | 110 | 129,1 | 129,1 | 100,00 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 08 | 01 | 9900000000 |  | 2234,8 | 2234,8 | 100,00 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры, туризма | 980 | 08 | 01 | 9900021320 |  | 2234,8 | 2234,8 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 100 | 1614,4 | 1614,4 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 110 | 1614,4 | 1614,4 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 200 | 316,8 | 316,8 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 240 | 316,8 | 316,8 | 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 800 | 303,6 | 303,6 | 100,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 850 | 303,6 | 303,6 | 100,00 |
| **Физическая культура и спорт** | **980** | **11** | **01** |  |  | **141,0** | **141,0** | **100,00** |
| Физическая культура | 980 | 11 | 01 |  |  | 141,0 | 141,0 | 100,00 |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 980 | 11 | 01 | 0800000000 |  | 89,3 | 89,3 | 100,00 |
| Проектная часть государственной программы | 980 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 89,3 | 89,3 | 100,00 |
| Региональный проект «Спорт - норма жизни» | 980 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 89,3 | 89,3 | 100,00 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 |  | 89,3 | 89,3 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 100 | 83,1 | 83,1 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 110 | 83,1 | 83,1 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 200 | 6,2 | 6,2 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 240 | 6,2 | 6,2 | 100,00 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 11 | 01 | 9900000000 |  | 51,7 | 51,7 | 100,00 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 980 | 11 | 01 | 9900021340 |  | 47,0 | 47,0 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 100 | 43,1 | 43,1 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 110 | 43,1 | 43,1 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 200 | 1,0 | 1,0 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 240 | 1,0 | 1,0 | 100,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 300 | 2,9 | 2,9 | 100,00 |
| Премии и гранты | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 350 | 2,9 | 262,0 | 100,00 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» (софинансирование) | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 |  | 4,7 | 262,0 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 100 | 4,2 | 4,2 | 100,00 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 110 | 4,2 | 4,2 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 200 | 0,5 | 0,5 | 100,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 240 | 0,5 | 0,5 | 100,00 |

Приложение 4

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**РАСХОДЫ**

**бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **бюджетной**  **классификации** | **Наименование статей бюджета** | **Утвержденные бюд. назначения,**  **тыс.руб.** | **Исполнено,**  **тыс.руб.** | **%**  **исполнения** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **3764,1** | **3761,5** | **99,93** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 775,3 | 775,3 | 100,00 |
| 0104 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 2865,6 | 2863,0 | 99,91 |
| 0106 | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 8,9 | 8,9 | 100,00 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 114,3 | 114,3 | 100,00 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **170,2** | **170,2** | **100,00** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 170,2 | 170,2 | 100,00 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **3211,0** | **3137,5** | **97,70** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0405 | Сельское хозяйство и рыболовство | 44,3 | 44,3 | 100,00 |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 3166,7 | 3093,2 | 97,68 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **748,1** | **748,1** | **100,00** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 370,7 | 370,7 | 100,00 |
| 0503 | Благоустройство | 377,4 | 377,4 | 100,00 |
| **0800** | **Культура, кинематография** | **3252,6** | **3252,6** | **100,00** |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 0801 | Культура | 3252,6 | 3252,6 | 100,00 |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **141,0** | **141,0** | **100,00** |
|  | в том числе*:* |  |  |  |
| 1101 | Физическая культура | 141,0 | 141,0 | 100,00 |
|  | **ВСЕГО РАСХОДЫ** | **11287,0** | **11210,9** | **99,33** |

Приложение 5

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**ИСТОЧНИКИ**

**финансирования дефицита бюджета поселения по кодам классификации**

**источников финансирования дефицитов бюджетов**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Код**  **администратора** | **Код бюджетной**  **классификации** | **Наименование источников внутреннего**  **финансирования дефицитов бюджетов РФ** | **Утвержденные бюд. назначения (тыс.руб.)** | **Исполнено**  **(тыс.руб.)** | **%**  **исполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | **Источники финансирования дефицита бюджета - всего** | -85,8 | 17,9 |  |
|  |  | в том числе: |  |  |  |
|  |  | **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета** |  |  |  |
|  |  | из них: |  |  |  |
| 980 |  | Администрация Чаинского сельского поселения | -85,8 | 17,9 |  |
| 980 | 0105 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | -85,8 | 17,9 |  |

Приложение 6

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021г. № 11

**ИСТОЧНИКИ**

**финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам**

**финансирования дефицитов бюджетов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Код бюджетной классификации | Наименование источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ | Кассовое исполнение |
|  |  | ИСТЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА-всего | -17,9 |
|  |  | в том числе: |  |
|  |  | ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА |  |
| 980 |  | Администрация Чаинского сельского поселения | -17,9 |
| 980 | 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | -17,9 |
| 980 | **01 05 02 01 10 0000 510** | **Увеличение прочих остатков денежных**  средств бюджетов поселений | -11288,1 |
| 980 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 11270,2 |

Приложение 7

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**Расходы на реализацию целевых программ Чаинского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование программы** | **Целевая статья** | **Раздел** | **Подраздел** | **Вид расходов** | **Утвержденные бюд. назначения на год тыс. руб.** | **Исполнено год тыс.руб.** | **% исполнения год** |
| - | - | - | - | - | - | - | - |

Приложение 8

к решению Совета Чаинского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**ОТЧЕТ**

**об использовании средств Дорожного фонда муниципального образования «Чаинское сельское поселение» за 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** | **Утвержденные бюд. назначения год (тыс. руб.)** | **Исполнение**  **год (тыс. руб.)** | **%**  **исполнение год** |
|  | Остаток бюджетных ассигнований Дорожного фонда, не использованных в 2019 году | 85,8 |  |  |
| **1.** | **Доходы, в том числе:** | **2960,7** | **2980,1** | **100,66** |
| 1.1 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 958,8 | 978,2 | 102,02 |
| 1.3 | Иные межбюджетные трансферты | 2001,9 | 2001,9 | 100,00 |
| **2.** | **Расходы, всего** | **3166,7** | **3093,2** | **97,68** |
|  | в том числе по направлениям: |  |  |  |
| 2.1 | Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 1128,9 | 1061,6 | 94,04 |
| 2.2 | Восстановление поврежденных участков дорожного полотна | 2037,8 | 2031,6 | 99,70 |

Приложение 9

к решению Совета Чаинского сельского поселения

от 10.06.2021№ 11

***ПРОГРАММА***

***приватизации (продажи) муниципального имущества***

**1. Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **объекта** | **Планируемый доход, тыс. руб.**  **без НДС** | **Балансодержатель** |
| 1 |  | 0,0 |  |
|  | **ИТОГО:** | **0,0** |  |

Приложение 10

к постановлению Администрации

Чаинского сельского поселения

от 10.06.2021 г. № 11

**ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ РЕЗЕРВНОГО ФОНДА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ОТЧЕТ**

**об использовании резервного фонда Администрации Чаинского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий за 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и дата распоряжения** | **Наименование организации, которой выделены средства** | **Цель выделения средств** | | **Сумма выделенных средств, руб.** | **Кассовые выплаты на 31.12.2020г, руб** | **% исполнения** | |
| **Утверждено по бюджету на 2020 год** | | | | **0,00** | х | х | |
|  |  |  | | 0,00 | 0,00 | 100 | |
| **Исполнено** | | | | **0,00** | **0,00** | | **100** |
| **Остаток средств фонда на 31.12. 2020 года** | | | **0,00** | | **0,00** | | **100** |

**ОТЧЕТ**

**об использовании резервного фонда Администрации Чаинского поселения на непредвиденные расходы за 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер и дата распоряжения** | **Наименование организации, которой выделены средства** | **Цель выделения средств** | | **Сумма выделенных средств, руб.** | **Кассовые выплаты на 31.12.2020г, руб** | **% исполнения** | |
| **Утверждено по бюджету на 2020 год** | | | | **0,00** | х | х | |
|  |  |  | | 0,00 | 0,00 | 100 | |
| **Исполнено** | | | | **0,00** | **0,00** | | **100** |
| **Остаток средств фонда на 31.12. 2020 года** | | | **0,00** | | **0,00** | | **100** |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к отчету об исполнении бюджета муниципального образования**

**«Чаинское сельское поселение» за 2020 года.**

**1.Исполнение доходов бюджета муниципального образования**

Бюджет муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2020 год утвержден решением Совета Чаинского сельского поселения от 25 декабря 2019 года № 40.

Первоначальный общий объем доходов бюджета поселения был утвержден в сумме 7087,3 тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1574,7 тыс. рублей, безвозмездные поступления в сумме 5512,6 тыс. рублей.

В результате уточнения бюджета в течение года бюджетные назначения по доходам увеличились на 4113,9 тыс. рублей и составили 11201,2 тыс. рублей, в том числе:

налоговые и неналоговые доходы уменьшились на 110,5 тыс. рублей и составили 1491,7 тыс. рублей;

безвозмездные поступления увеличились на 4224,4 тыс. рублей и составили 9737,0 тыс. рублей.

Структура доходов бюджета муниципального образования за 2020 год характеризуется следующими показателями:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование**  **доходов** | **Утверждено на 2020 год,**  **тыс. руб** | | **Исполнено за 2020, тыс. руб.** | **Отклонение от утверждения**  **01.01.2020 на 01.01.2021 тыс. руб** | **% исполнения к утверждению на 01.01.2021** | **Удельный вес, %** |
| **Утверждено на 01.01.2020** | **Утверждено на 01.01.2021** |  |  |  |  |
| Налоговые и неналоговые доходы | 1574,7 | 1464,2 | 1491,7 | -110,5 | 101,88 | 13,3 |
| Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы | 5512,6 | 9737,0 | 9737,0 | +4224,4 | 100,0 | 86,7 |
| **Всего доходов** | **7087,3** | **11201,2** | **11228,8** | **+4113,9** | **100,25** | **100** |

Бюджетные назначения за 2020 год исполнены в размере 11228,8 тыс. рублей или 100,25 %, в том числе:

налоговые и неналоговые доходы в размере 1491,7 тыс. рублей или 101,88 %;

безвозмездные поступления в размере 9737,0 тыс. рублей или 100,00 %.

По сравнению с отчетным периодом 2019 года, в бюджет поселения за 2020 год налоговых и неналоговых доходов поступило меньше на 79,8 тыс. рублей, в связи уменьшения бюджетных назначений по доходу от уплаты акцизов.

Безвозмездных поступлений из районного бюджета за 2020 год поступило 9737,0 тыс. рублей, по сравнению с аналогичным периодом прошлого года, безвозмездные поступления увеличились на 139,2 тыс. рублей.

Удельный вес налоговых и неналоговых доходов в общем объеме доходов бюджета поселения за 2020 год составил 13,3 %.

Удельный вес безвозмездных поступлений в общем объеме доходов бюджета поселения за 2020 год составил 86,7 %.

**2. Исполнение расходов бюджета поселения**

Расходы консолидированного бюджета Чаинского сельского поселения за 2020 год составили 11210,9 тыс. рублей или 99,33% от утвержденных показателей. Не использованы бюджетные ассигнования в сумме 76,1 тыс. рублей.

Структура расходов бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по разделам функциональной классификации расходов за 2020 год:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование разделов функциональной классификации расходов | Исполнено,  тыс.руб.  2019г | Утверждено на 31.12.2020,  тыс.руб. | Исполнено,  тыс.руб.  2019г | Процент  исполнения  % | %  исполнения к  предыдущему  году |
| Общегосударственные вопросы | 4334,3 | 3764,1 | 3761,5 | 99,9 | 86,8 |
| Национальная оборона | 154,7 | 170,2 | 170,2 | 100 | 110,0 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 84,5 |  |  |  |  |
| Национальная экономика | 2498,2 | 3211,0 | 3137,5 | 97,7 | 125,6 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство | 317,1 | 748,1 | 748,1 | 100 | 235,9 |
| Культура, кинематография | 3151,6 | 3252,6 | 3252,6 | 100 | 103,2 |
| Социальная политика | 495,0 |  |  |  |  |
| Физическая культура и спорт | 143,6 | 141,0 | 141,0 | 100 | 98,2 |
| ВСЕГО расходов | 11179,0 | 11287,0 | 11210,9 | 99,3 | 100,3 |

По сравнению с предыдущим 2019 годом, объем расходов увеличился на 0,3 % или на 31,9 тыс. тыс.рублей. При этом по разделу «Общегосударственные вопросы» расходы уменьшились на 13,2%, или на 572,8 тыс.рублей; по разделу «национальная оборона» рост расходов составил 10,0% или 15,5 тыс.рублей; по разделу «Национальная экономика расходы выросли на 25,6%, что составило 639,3 тыс.рублей.На 431,0 тыс.рублейвыросли расходы на жилищно-коммунальное хозяйство, по разделу «Культура, кинематография» рост расходов составил 3,2% или на 101,0 тыс.рублей и на 0,3% произошло увеличение расходов по разделу «Физическая культура и спорт».

*Раздел 0100 «Общегосударственные расходы»*

По итогам года расходы по подразделу 0102 «Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования» исполнены на 100 % на заработную плату и начисления в сумме 775,3 тыс. рублей, по подразделу 0104 « Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления» исполнение составило 99,91 %, из них на заработную плату в сумме 2183,2 тыс. рублей, наработы и услуги в сумме 647,2, на налоги и сборы 12,1 тыс. рублей и на межбюджетные трансферты в сумме 20,2 тыс. рублей, по подразделу 0106 «Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового надзора» расходы исполнены на 100%, по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» исполнение на уровне 100%, из них 5,1 тыс. рублей на ежегодные членские взносы, на работы и услуги в сумме 109,2 тыс. рублей*.*

*Раздел 0200 «Национальная оборона»*

По подразделу 0203 «Мобилизационная и вневойсковая подготовка» утверждены расходы в сумме 170,2 тыс.рублей на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, данные расходы профинансированы на 100,0 %

*Раздел 0400 «Национальная экономика»*

По разделу «Сельское хозяйство и рыболовство»расходы составили 44,3 тыс. рублей, исполнение 100%, из них областные средства на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований составили 39,9тыс. рублей, на условиях софинансирования 4,4тыс. рублей.

Расходы по подразделу 0409 «Дорожное хозяйство» исполнены в сумме 3093,2 тыс.рублей, что составило 97,68%. Из них 1930,0 тыс.рублей областные средства и 101,6 тыс.рублей средства местного бюджета на условиях софинансирования в рамках государственной программы «Развитие транспортной системы в Томской области» на ремонт автомобильных дорог в границах населенных пунктов сельского поселения, 1061,6 тыс.рублей на содержание дорог.

*Раздел 0500 «Жилищно-коммунальное хозяйство»*

По подразделу 0501 «Жилищное хозяйство»расходы на капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фондасоставил370,7, исполнение 100%

По подразделу 0503 «Благоустройство»- исполнено расходов на 100,00 %, из них: на уличное освещение, на приобретение светильников и монтаж уличного освещения 250,3 тыс.рублей, на уплату прочих налогов, сборов – 11,9 тыс.рублей.

*Раздел 0800 «Культура, кинематография »*

Исполнение по 0801 «Культура» расходов на 100,00%, из них: на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте) в сумме 1017,8 тыс. рублей, на заработную плату и начисления в сумме 1614,4тыс.рублей, на закупку товаров, работы и услуги в сумме 316,8тыс.рублей, уплата налогов, сборов и иных платежей в сумме 303,6тыс.рублей.

*Раздел 1100 «Физическая культура и спорт»*

Расходы по разделу «Физическая культура и спорт исполнены в сумме 141,0 тыс. рублей или 100% к утвержденным бюджетным назначениям. Межбюджетные трансферты составили в целом 89,3 тыс.рублей. Средства местного бюджета в сумме 51,7 тыс. рублей, из них на софинансирования по мероприятию в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» в сумме 4,7 тыс. рублей.

Не выполненырасходы за 2020 год по следующим разделам и подразделам:

-0104 «Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления» на 26,1 тыс. рублей в связи с несвоевременным предоставлениемООО «ПОЖКХ»документов для оплаты договора;

-0409 «Дорожное хозяйство» на 73,5 тыс. рублейв связи с экономией средств от проведения аукциона, несвоевременным предоставлением ООО «Технический центр Томск авто ГАЗ сервиса»документов для оплаты договора.

**2.1. Исполнение бюджетных ассигнований дорожного фонда**

Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2020 год, утвержден первоначальным Решением о бюджете в размере 1079,0 тыс. рублей. В окончательной редакции Решения о бюджете объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утвержден в сумме 3166,7 тыс. рублей.

В ходе исполнения бюджета объем дорожного фонда на 2020 год корректировался в сторону увеличения на общую сумму 2087,7 тыс. рублей или на 193,5%.

Расходы дорожного фонда исполнены в сумме 3093,2 тыс. рублей или на 97,7% от утвержденных бюджетных назначений и отражены по разделу 04 подразделу 09 «Дорожное хозяйство»,неисполнение составило 73,5 тыс.рублейв связи с экономией средств от проведения аукциона, несвоевременным предоставлением ООО «Технический центр Томск авто ГАЗ сервиса»документов для оплаты договора. По сравнению с 2019 годом расходы увеличились на 749тыс. рублей.

Бюджетные ассигнования дорожного фонда направлены:

на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений, в сумме 1061,6 тыс.рублей исполнение составило 94,0%;

на восстановление поврежденных участков дорожного полотна, в сумме 2031,6 тыс.рублей исполнение составило 97,0%;.

**2.2. Межбюджетные трансферты**

Решением о бюджете утверждены межбюджетные трансферты, предоставляемые бюджету муниципального образования «Чаинский район»:

- в сфере жилищных и градостроительных отношений в сумме 1,8 тыс.рублей;

- по определению поставщиков при осуществлении закупок товаров, работ, в сумме 8,9 тыс.рублей;

- в сфере внутреннего финансового контроля в сумме 9,5тыс.рублей;

- в сфере внешнего финансового контроля в сумме 8,9тыс.рублей,

Общая сумма межбюджетных трансферт за 2020 год 29,1 тыс.рублей, что составляет 0,26 % от общей суммы расходов. В 2019 году этот показатель составлял 0,25 *%* от общей суммы расходов.

В бюджет муниципального образования «Чаинский район» межбюджетные трансферты перечислены в полном объеме.

**3. Дефицит бюджета, источники финансирования дефицита бюджета**

По первоначальному плану на 2020 год бюджет поселения был сбалансирован. По завершению года дефицит бюджета утвержден в размере 85,8 тыс. рублей. Бюджет сельского поселения Чаинского сельского поселения» исполнен с профицитом в размере 17,9 тыс. рублей.

Ведущий специалист Л.Ю.Куусмаа

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10.06.2021 | с. Чаинск | № 12 |

|  |
| --- |
| **Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области на  2021-2035 годы** |

        В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 21 Устава муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Программу комплексное развитие социальной инфраструктуры на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области на  2021-2035 годы согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Чаинского сельского поселения Чаинского района Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

 Глава Чаинского

сельского поселения,

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Приложение к

Решению Совета

Чаинского сельского поселения

от  10.06.2021 года № 12

**ПРОГРАММА**

**КОМПЛЕКСНОГО РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**

**НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЧАИНСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НА 2021-2035 ГОДЫ**

**Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа комплексного развития социальной инфраструктуры на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области на  2021-2035 годы. |
| Основание для разработки программы | Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29декабря 2004 года № 190-ФЗ;  Федеральный закон от 29 декабря 2014 года № 456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов»;  Устав муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области;  Генеральный план Чаинского сельского поселения Чаинского района Томской области. |
| Наименование заказчика и разработчиков программы, их местонахождение | Администрация Чаинского сельского поселения |
| Цели программы | Обеспечение сбалансированного, перспективного развития социальной инфраструктуры поселения в соответствии с потребностями населения в объектах социальной инфраструктуры местного значения;  Создание комфортных условий жизни населения, улучшение качества жизни в поселении для полноценного и всестороннего развития личности и удовлетворения ее духовных и культурных потребностей. |
| Задачи программы | Повышение уровня обеспеченности населения объектами культуры, физической культуры и массового спорта;  Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения;  Расширение перечня услуг социальной инфраструктуры, оказываемых населению;  Повышение эффективности использования объектов социальной инфраструктуры. |
| Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры | Строительство малобюджетной спортивной площадки;  Объем средств, направленных на реализацию мероприятий;  Обеспеченность населения плоскостными сооружениями;  Объем средств, направленных на реализацию мероприятий по Ремонту Дома культуры с. Чаинск;  Объем средств, направленных на реализацию мероприятий по Ремонту здания Администрации с. Гришкино. |
| Описание запланированных мероприятий (инвестиционных проектов) по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры | Мероприятия программы (инвестиционные проекты) направлены на развитие объектов социальной инфраструктуры по направлениям:  1. Образование:  - мероприятие не предусмотрены.  2. Здравоохранение:  - мероприятие не предусмотрены.  3. Физическая культура и массовый спорт:  - строительство малобюджетной спортивной площадки;  4. Культура:  - ремонт Дома культуры с. Чаинск.  -ремонт здания Администрации с Гришкино (в здании находится библиотека и социальная комната). |
| Срок реализации программы | Срок реализации программы: 2021 - 2035гг. |
| Объемы и источники финансирования программы | Средства бюджетов всех уровней, направляемые на реализацию инвестиционных проектов на территории поселения.  Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленные сроки после принятия бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период. |
| Ожидаемые результаты реализации программы | Реализация предусмотренных Программой мероприятий по реконструкции существующих и строительству новых объектов позволит:  - обеспечить население безопасными и доступными объектами социальной инфраструктуры;  - повысить качество и расширить перечень оказываемых услуг к 2035 году;  - удовлетворить спрос на услуги сфер культуры, физической культуры и массового спорта. |

1. **ХАРАКТЕРИСТИКА СУЩЕСТВУЮЩЕГО СОСТОЯНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ**
2. **Описание социально-экономического состояния поселения, сведения о градостроительной деятельности на территории поселения.**

**Территория**

В состав территории Чаинского сельского поселения в соответствии с Законом Томской области от 10 сентября 2004 года № 205-ОЗ «О наделении статусом муниципального района, сельского поселения и установлении границ муниципальных образований на территории Чаинского района» входят: село Чаинск, село Светлянка, село Гришкино, село Тоинка, деревня Карамзинка. Административным центром является село Чаинск.

Общая площадь территории Чаинского сельского поселения составляет 114,389 га.

**Население**

По состоянию на 01.01.2021 г. в Чаинском сельском поселении по месту проживания зарегистрировано 564 человек. Основная масса населения – 47,2% - зарегистрирована в с. Чаинск (Таблица № 1).

Таблица № 1

Численность населения Чаинского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование населенного пункта** | **Годы** | | |
| **2019** | **2020** | **2021** |
| с. Чаинск | 280 | 280 | 266 |
| с.Гришкино | 246 | 221 | 201 |
| с. Тоинка | 74 | 72 | 67 |
| с. Андреевка | 22 | 22 | 22 |
| с. Светлянка. | 7 | 7 | 7 |
| с. Карамзинка | 0 | 0 | 1 |
| ИТОГО | 629 | 602 | 564 |

\*Численность жителей, зарегистрированных по месту проживания, на начало соответствующего года.

**Экономическая ситуация**

В Чаинском поселении активно развивается сфера малого предпринимательства. Предприниматели заняты такими видами деятельности, как торговля, лесозаготовка.

**Здравоохранение**

Система здравоохранения Чаинского сельского поселения представлена фельдшерско-акушерским пунктом в с. Гришкино и с. Чаинск.

Общая численность среднего медицинского персонала – 2 человека.

**Инфраструктура поселения**

Объекты социальной сферы: 1 коррекционная школа с. Чаинск, отделение ОВП с. Чаинск, 2 ФАПа с. Гришкино и с. Чаинск, 1 Дом культуры с. Чаинск, 2 библиотеки и 2 социальные комнаты с. Гришкино и с. Чаинск .

Объекты ЖКХ: котельная – 1 шт., водонапорные башни, водозаборные скважины.

Объекты малого и среднего бизнеса: магазины.

**Сведения о градостроительной деятельности на территории поселения**

Градостроительная деятельность на территории Чаинского сельского поселения регулируется Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки Чаинского сельского поселения Чаинского района, утвержденными решением Совета Чаинского сельского поселения от 28.11.2013 № 31.

**Образование**

1 коррекционная школа (МКОУ «Чаинская школа-интернат Томской области»).

**Физическая культура и массовый спорт**

На территории поселения в области физической культуры и массового спорта в поселении функционируют:

- 2 плоскостное спортивное сооружение;

- спортивный зал на базе школы.

Население Чаинского сельского поселения физически активно. Количество жителей, занимающихся физической культурой и посещающих спортивные мероприятия, в поселении с каждым годом увеличивается.

Растет интерес к здоровому образу жизни и отказу от вредных привычек. Многие жители в летнее время в качестве средства передвижения по поселению используют велосипед.

**Культура**

В поселении осуществляют деятельность: МБУК МЦБС Чаинского района, МКУК «Чаинский центр культуры и досуга».

**Прогнозируемый спрос на услуги социальной инфраструктуры**

Сфера физической культуры и массового спорта характеризуется достаточным уровнем обеспечения населения соответствующими объектами при постоянно возрастающей потребности в таких объектах. В повышении роли физической культуры и здорового образа жизни среди населения наличие спортивных площадок играет существенную роль, так как создает благоприятные условия для увеличения охвата населения спортом.

Сфера культуры также доступна для всех жителей поселения.

**Оценка нормативно-правовой базы, необходимой для функционирования и развития социальной инфраструктуры поселения**

Реализация Программы и функционирование учреждений социальной инфраструктуры поселения осуществляется на основе положений действующего законодательства Российской Федерации, Томской области, нормативных правовых актов Чаинского района, Чаинского сельского поселения (Таблица № 2).

Таблица № 2

Действующие нормативные правовые акты

в сфере социальной инфраструктуры

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Наименование нормативно -правового акта** | **Предложения посовершенствованию** |
| ***Образование*** | | |
| 1 | Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | *не требуется* |
| 2 | Государственная программа «Развитие образования в Томской области» (утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 года № 342а) | не требуется |
| **Физическая культура и массовый спорт** | | |
| 1 | Федеральный закон от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» | не требуется |
| 2 | Государственная программа «Развитие молодёжной политики, физической культуры и спорта в Томской области» (утверждена постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 года № 345а) | не требуется |
| 3 | Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Чаинском районе на 2021 - 2023 годы»  (утверждена постановлением Администрации Чаинского района от 16.09.2020 года № 254) | не требуется |
| **Культура** | | |
| 1 | Закон Российской Федерации от 09 октября 1992 года № 3612-I «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» | Не требуется |
| 2 | Федеральный закон от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» | не требуется |
| 3 | Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» (утверждена Постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 года № 347а) | не требуется |
| 4 | Муниципальная программа «Развитие культуры в Чаинском районе на 2020-2022 годы»  (утверждена постановлением Администрации Чаинского района от 20.11.2019 года № 415) | не требуется |
| **Здравоохранение** | | |
| 1 | Государственная программа «Развитие здравоохранения в Томской области» (утверждена Постановлением Администрации Томской области от 27.09.2019 года № 353а) | не требуется |

**3. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ) ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, СТРОИТЕЛЬСТВУ И РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОСЕЛЕНИЯ И ОЦЕНКА ОБЪЕМОВ И ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ (ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТОВ), ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПРОГРАММОЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Наименование мероприятия (инвестиционного проекта), местонахождение** | **Содержаниемероприятия** | **Сроки реализациимероприятия** | **Исполнители мероприятия** | **Расходы на мероприятие, всего, тыс. руб.** | **В том числе по годам**  **тыс. руб.** | | | | | |
| **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** | **2026-2035** |
| 1 | Строительство малобюджетной спортивной площадки,  с. Чаинск | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2025 г. | Администрация Чаинского сельского поселения | 0,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 250,0 | 0 |
| Строительно-монтажные работы | 2025 г. | Администрация Чаинского сельского поселения |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Ремонт Дома культуры,  с. Чаинск | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2021-2035 гг. | Администрация Чаинского сельского поселения | 1352,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1352,0 | 0 |
| Строительно-монтажные работы | 2021-2035 гг. | Администрация Чаинского сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Ремонт здания Администрации.с. Гришкино | Разработка, согласование проектно-сметной документации | 2021-2035 гг. | Администрация Чаинского сельского поселения | 1000,0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1000,0 | 0 |
| Строительно-монтажные работы | 2021-2035 гг. | Администрация Чаинского сельского поселения |  |  |  |  |  |  |  |

\* Объемы финансирования носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленные сроки после принятия бюджетов всех уровней на очередной финансовый год и плановый период.

**4. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ МЕРОПРИЯТИЙ, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПРОГРАММУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп.** | | **Наименование мероприятия (инвестиционного проекта)** | **Текущиепоказатели**  **объекта** | | **Показатели объекта при реализации мероприятий Программы** | | **Оценка эффективности мероприятия** |
| **Физическая культура и массовый спорт** | | | | | | | |
| 1 | Строительство малобюджетной спортивной площадки | | отсутствуют | Располагается рядом со зданием Дома культуры | | Создание условий для развития физической культуры. | |
| **Культура** | | | | | | | |
| 2 | | Ремонт Дома культуры с. Чаинск | отсутствуют | | Располагается в отдельном здании | | Создание условий для сохранения культурных ценностей и развития традиционного народного художественного творчества. |
| 3 | | Ремонт здания Администрации.с. Гришкино | отсутствуют | | Располагается в отдельном здании | | Создание условий для сохранения культурных ценностей и развития традиционного народного художественного творчества. |

**5. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп.** | **Наименование целевого индикатора Программы** | **Единица измерения** | **Значение индикатора на начало реализации Программы** | **Значение индикатора к концу реализации Программы** |
| **Физическая культура и массовый спорт** | | | | |
| 1 | Строительство малобюджетной спортивной площадки | шт. | 0 | 1 |
| 2 | Объем средств, направленных на реализацию мероприятий | тыс. руб. | 0 | 250,0 |
| **Культура** | | | | |
| 1 | Объем средств, направленных на реализацию мероприятий по Ремонту Дома культуры с. Чаинск | тыс. руб. | 0 | 1352,0 |
| 2 | Объем средств, направленных на реализацию мероприятий по Ремонту здания Администрации с Гришкино | тыс. руб. | 0 | 1000,0 |

15

**6. ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ НОРМАТИВНО-ПРАВОВОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАЗВИТИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ.**

Программа комплексного развития социальной инфраструктуры Чаинского сельского поселения на 2021-2035 гг. разработана на основании утвержденных Генерального плана и Правил землепользования и застройки Чаинского сельского поселения - основных градостроительных документов муниципального образования.

При внесении изменений, дополнений в указанные документы, а также в документы территориального планирования вышестоящих уровней, разработке и принятии новых документов территориального планирования необходима корректировка и положений Программы.

Реализация Программы осуществляется на основе положений действующего законодательства Российской Федерации, Томской области, нормативных правовых актов Чаинского района, Чаинского сельского поселения.

С целью обеспечения деятельности учреждений социальной инфраструктуры на уровне района и уровне поселения разработан и утвержден весь перечень необходимых нормативно-правовых актов. В актуальном состоянии поддерживаются Уставы учреждений, Положения о системе оплаты труда, о проведении аттестации сотрудников. Имеются перечни видов услуг, оказываемых учреждениями на платной и бесплатной основе.

Главным условием реализации Программы является привлечение в экономику и социальную сферу поселения достаточного объема финансовых ресурсов. Реализация предусмотренных программой мероприятий потребует финансирования за счет средств всех уровней бюджетов на безвозвратной основе, в том числе финансирование из внебюджетных источников. Для финансового обеспечения реализации мероприятий Программы необходимо принятие муниципальных правовых актов, определяющих порядок субсидирования мероприятий.

Финансирование мероприятий программы за счет средств муниципального образования будет осуществляться исходя из возможностей бюджета. Ежегодно при разработке и утверждении бюджета поселения на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) потребуется корректировка мероприятий Программы.

Информационное обеспечение Программы осуществляется путем публикации сведений о ходе и результатах строительства (реконструкции, модернизации) объектов социальной инфраструктуры в средствах массовой информации и размещения текста Программы и сведений о ее реализации на официальном сайте Чаинского сельского поселения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 13

|  |
| --- |
| **Об утверждении**[**Положения о муниципальном земельном контроле на территории муниципального**](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) **образования «Чаинское сельское поселение»** |

В соответствии со [статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области,

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» согласно [приложению](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Чаинского

сельского поселения,

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

## Приложение к решению Совета Чаинского

## сельского поселения

## от 18.06.2021 № 13

**Положение**

**о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном земельном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, (далее - обязательные требования), в области использования земель, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, предусмотрена административная и иные виды ответственности; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный земельный контроль в отношении объектов земельных отношений на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» осуществляется Администрацией Чаинского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального земельного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального земельного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.6. Объектами муниципального земельного контроля являются земли, расположенные в границах муниципального образования «Чаинское сельское поселение», земельные участки и их части независимо от прав на них (далее - объекты контроля).

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального земельного контроля.

1.8. Муниципальный земельный контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. [Земельным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004).

1.8.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

1.8.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3)».

1.8.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

1.8.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей](https://docs.cntd.ru/document/902223988)».

1.8.6. [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](https://docs.cntd.ru/document/902156137)».

2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля

2.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального земельного контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

2.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

2.6. От имени уполномоченного органа муниципальный земельный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.8. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.8.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.8.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.8.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.8.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.9. Инспекторы обязаны:

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области использования земель.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.9.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.9.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченных лиц при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами).

2.9.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля.

2.9.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.9.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.9.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Инспектор не вправе:

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.10.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.10.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.11. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

2.11.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

2.11.2. Включение в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

Для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в год и не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 4 года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

2.12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 5 категорий рисков:

2.12.1. Чрезвычайно высокий риск.

2.12.2. Высокий риск.

2.12.3. Средний риск.

2.12.4. Умеренный риск.

2.12.5. Низкий риск.

2.13. Критериями отнесения объектов контроля к категории чрезвычайно высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.13.1. Несоответствие фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка.

2.13.2. Несоответствие фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию, правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка.

2.13.3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ, иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

2.13.4. Нарушение сроков строительства зданий, строений, сооружений на земельном участке в случае, если до истечения сроков строительства осталось менее 90 календарных дней, а также отсутствие акта ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на данном земельном участке.

2.13.5. Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

2.13.6. Нарушение установленного режима использования земельных участков особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного назначения и других земель с особыми условиями использования.

2.13.7. Захламление земельного участка, выразившееся в размещении отходов вне установленных мест сбора твердых коммунальных отходов и крупногабаритных коммунальных отходов (бункерные и контейнерные площадки), установленных мест временного размещения или сортировки отходов; с объемом захламления более 3 куб. метров или площадью более 10 кв. метров в границах земельного участка (сплошного слоя отходов), независимо от состава и вида отходов (вторичного сырья).

2.13.8. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

2.14. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.14.1. Несоответствие фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка.

2.14.2. Несоответствие фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию, установленным правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка.

2.14.3. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

2.14.4. Нарушение сроков строительства зданий, строений, сооружений на земельном участке в случае, если до истечения сроков строительства осталось менее 90 календарных дней, а также отсутствие акта ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на данном земельном участке.

2.14.5. Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

2.14.6. Нарушение установленного режима использования земельных участков особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного назначения и других земель с особыми условиями использования.

2.14.7. Захламление земельного участка, выразившееся в размещении отходов вне установленных мест сбора твердых коммунальных отходов и крупногабаритных коммунальных отходов (бункерные и контейнерные площадки), установленных мест временного размещения или сортировки отходов; с объемом захламления более 3 куб. метров или площадью более 10 кв. метров в границах земельного участка (сплошного слоя отходов), независимо от состава и вида отходов (вторичного сырья).

2.14.8. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

2.14.10. Нарушение сроков проектирования объектов, выразившееся в истечении срока проектирования при отсутствии запросов контролируемого лица в органы исполнительной власти в установленной сфере деятельности о продлении срока проектирования и о согласовании разработанной проектной документации.

2.15. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска:

2.15.1. Нарушение сроков проектирования объектов капитального строительства, выразившееся в истечении срока проектирования, отсутствии запросов контролируемого лица в органы исполнительной власти в установленной сфере деятельности о продлении срока проектирования и о согласовании разработанной проектной документации.

2.15.2. Длительное неосвоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более двух с половиной лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ и иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

2.15.3. Нарушение сроков строительства зданий, строений, сооружений на земельном участке в случае, если до истечения сроков строительства осталось менее 90 календарных дней, а также отсутствие акта ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства на данном земельном участке.

2.15.4. Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии земельных отношений и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

2.15.5. Нарушение установленного режима использования земельных участков особо охраняемых природных территорий, земель природоохранного, рекреационного, историко-культурного назначения и других земель с особыми условиями использования.

2.15.6. Захламление земельного участка, выразившееся в размещении отходов вне установленных мест сбора твердых коммунальных отходов и крупногабаритных коммунальных отходов (бункерные и контейнерные площадки), установленных мест временного размещения или сортировки отходов; с объемом захламления более 3 куб. метров или площадью более 10 кв. метров в границах земельного участка (сплошного слоя отходов), независимо от состава и вида отходов (вторичного сырья).

2.15.7. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

2.15.8. Несоответствие фактического использования земельного участка (одной из целей его использования) установленной в договоре аренды земельного участка цели использования земельного участка.

 2.15.9. Несоответствие фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию, установленным правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка.

2.16. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, другие обращения, не отнесенные к категориям чрезвычайно высокого, высокого и среднего рисков. При отнесении объектов контроля к категории умеренного риска проводятся профилактические мероприятия.

Объекты контроля, отнесенные к категории умеренного риска, включаются в план профилактических мероприятий.

2.17. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.18. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.19. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.20. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.21. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.23. В рамках осуществления муниципального земельного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.23.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.23.1.1. Выездная проверка.

2.23.1.2. Рейдовый осмотр.

2.23.1.3. Инспекционный визит.

2.23.1.4. Документарная проверка.

2.23.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.24. Выездная проверка:

2.24.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего объект контроля на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение», по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.24.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.46 настоящего Положения.

2.24.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.24.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.24.4.1. Осмотр.

2.24.4.2. Досмотр.

2.24.4.3. Опрос.

2.24.4.4. Получение письменных объяснений.

2.24.4.5. Истребование документов.

2.24.4.6. Экспертиза.

2.25. Рейдовый осмотр:

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.25.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.25.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.25.3.1. Осмотр.

2.25.3.2. Досмотр.

2.25.3.3. Опрос.

2.25.3.4. Получение письменных объяснений.

2.25.3.5. Истребование документов.

2.25.3.6. Экспертиза.

2.25.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.25.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.26. Инспекционный визит:

2.26.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.26.2.1. Осмотр.

2.26.2.2. Опрос.

2.26.2.3. Получение письменных объяснений.

2.26.2.4. Инструментальное обследование.

2.26.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

2.26.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2.26.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.27. Документарная проверка:

2.27.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.27.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального земельного контроля.

2.27.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.27.3.1. Получение письменных объяснений.

2.27.3.2. Истребование документов.

2.27.3.3. Экспертиза.

2.27.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.27.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.27.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.27.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.27.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.28. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей земельного участка: в случае наличия на земельном участке одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.29. Выездное обследование:

2.29.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.29.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.29.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

2.29.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

2.29.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.30.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.30.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.30.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM)

2.31. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE)

2.32. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.33. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.34. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.35. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.36. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.37. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»:](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP)

2.37.1. Осмотр.

2.37.2. Досмотр.

2.37.3. Опрос.

2.37.4. Получение письменных объяснений.

2.37.5. Истребование документов.

2.37.6. Инструментальное обследование.

2.37.7. Экспертиза.

2.38. Осмотр:

2.38.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.38.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.39. Досмотр:

2.39.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.39.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных территорий, земельных участков, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.40. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.41. Получение письменных объяснений:

2.41.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.41.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.42. Истребование документов:

2.42.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»,](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.42.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.42.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)

2.42.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.43. Инструментальное обследование:

2.43.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.43.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.43.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.44. Экспертиза:

2.44.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.44.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.44.1.2. Установление тождества или различия.

2.44.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.44.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.44.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.44.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.44.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.44.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.44.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.44.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.44.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.45. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.46. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.46.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.46.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.46.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.46.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.46.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.46.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.46.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» или настоящим Положением.

2.46.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.46.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.46.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.47. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)  [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)

2.48. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.48.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.48.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.48.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.48.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.48.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.49. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.48.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.49.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.49.2. Дата выдачи.

2.49.3. Адресные данные объекта контроля.

2.49.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.49.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.49.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.49.7. Срок устранения нарушения.

2.50. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)  [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF)

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 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](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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](https://docs.cntd.ru/document/420391737)». Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3)».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

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

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

**4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

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

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

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

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

4.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.15. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

4.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение Главы поселения (лица, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 14

|  |
| --- |
| **Об утверждении**[**Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального**](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) **образования «Чаинское сельское поселение»** |

В соответствии со [статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#A780N9), [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области,

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» согласно [приложению](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Чаинского

сельского поселения,

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

## Приложение к решению Совета Чаинского

## сельского поселения

## от 18.06.2021 № 14

**Положение**

**о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов жилищных отношений требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный жилищный контроль).

1.2. Предметом муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, (далее - обязательные требования), в отношении муниципального жилищного фонда, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, предусмотрена административная и иные виды ответственности; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный жилищный контроль в отношении объектов жилищных отношений на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» осуществляется Администрацией Чаинского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального жилищного контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.6. Объектами муниципального жилищного контроля является жилищный фонд, расположенный в границах муниципального образования «Чаинское сельское поселение», (далее - объекты контроля).

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

1.8. Муниципальный жилищного контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. [Жилищным кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004).

1.8.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

1.8.2. [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](https://docs.cntd.ru/document/901807667).

1.8.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3)».

1.8.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

1.8.5. [Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей](https://docs.cntd.ru/document/902223988)».

1.8.6. [Постановление](garantf1://12048944.0/) Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 №491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность».

1.8.57. [Постановление](garantf1://12086043.0/) Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 №354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов».

1.8.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 №290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения».

1.8.9. Постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами».

1.810. Постановление Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

1.8.11. Постановление Правительства РФ от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями».

1.8.12. Постановление Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 №170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».

1.8.13. [Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](https://docs.cntd.ru/document/902156137)».

2. Порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального жилищного контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

2.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

2.6. От имени уполномоченного органа муниципальный жилищный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.8. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.8.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.8.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.8.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.8.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.9. Инспекторы обязаны:

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области жилищных отношений.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области использования объектов недвижимости, к ответственности.

2.9.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.9.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченных при Президенте Российской Федерации лиц по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами).

2.9.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля.

2.9.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.9.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.9.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Инспектор не вправе:

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.10.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального земельного контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.10.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.11. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

2.11.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

2.11.2. Включение в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

Для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в год и не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 4 года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

2.12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 5 категорий рисков:

2.12.1. Чрезвычайно высокий риск.

2.12.2. Высокий риск.

2.12.3. Средний риск.

2.12.4. Умеренный риск.

2.12.5. Низкий риск.

2.13. Критериями отнесения объектов контроля к категории чрезвычайно высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.13.1. Не соблюдение санитарно-гигиенических и экологических требований.

2.13.2. Не соблюдение архитектурно-градостроительных требований.

2.13.3. Не соблюдение противопожарных и эксплуатационных требований.

2.14. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.14.1. Не соблюдение санитарно-гигиенических и экологических требований.

2.14.2. Не соблюдение архитектурно-градостроительных требований.

2.14.3. Не соблюдение противопожарных и эксплуатационных требований.

2.15. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска:

2.15.1. Не соблюдение санитарно-гигиенических и экологических требований.

2.15.2. . Не соблюдение архитектурно-градостроительных требований.

2.15.3. Не соблюдение противопожарных и эксплуатационных требований.

2.16. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, другие обращения, не отнесенные к категориям чрезвычайно высокого, высокого и среднего рисков. При отнесении объектов контроля к категории умеренного риска проводятся профилактические мероприятия.

Объекты контроля, отнесенные к категории умеренного риска, включаются в план профилактических мероприятий.

2.17. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.18. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.19. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.20. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.21. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.23. В рамках осуществления муниципального жилищного контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.23.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.23.1.1. Выездная проверка.

2.23.1.2. Рейдовый осмотр.

2.23.1.3. Инспекционный визит.

2.23.1.4. Документарная проверка.

2.23.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.24. Выездная проверка:

2.24.1. Выездная проверка проводится в отношении контролируемого лица, по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.24.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.46 настоящего Положения.

2.24.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.24.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.24.4.1. Осмотр.

2.24.4.2. Досмотр.

2.24.4.3. Опрос.

2.24.4.4. Получение письменных объяснений.

2.24.4.5. Истребование документов.

2.24.4.6. Экспертиза.

2.25. Рейдовый осмотр:

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.25.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.25.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.25.3.1. Осмотр.

2.25.3.2. Досмотр.

2.25.3.3. Опрос.

2.25.3.4. Получение письменных объяснений.

2.25.3.5. Истребование документов.

2.25.3.6. Экспертиза.

2.25.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.25.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.26. Инспекционный визит:

2.26.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.26.2.1. Осмотр.

2.26.2.2. Опрос.

2.26.2.3. Получение письменных объяснений.

2.26.2.4. Инструментальное обследование.

2.26.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

2.26.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2.26.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.27. Документарная проверка:

2.27.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.27.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

2.27.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.27.3.1. Получение письменных объяснений.

2.27.3.2. Истребование документов.

2.27.3.3. Экспертиза.

2.27.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.27.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.27.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.27.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.27.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.28. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества пользователей жилищного фонда: в случае наличия одного пользователя проводится выездная проверка, если несколько пользователей - рейдовый осмотр.

2.29. Выездное обследование:

2.29.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.29.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.29.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

2.29.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

2.29.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.30.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.30.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.30.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM)

2.31. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE)

2.32. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.33. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.34. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.35. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.36. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.37. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»:](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP)

2.37.1. Осмотр.

2.37.2. Досмотр.

2.37.3. Опрос.

2.37.4. Получение письменных объяснений.

2.37.5. Истребование документов.

2.37.6. Инструментальное обследование.

2.37.7. Экспертиза.

2.38. Осмотр:

2.38.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.38.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.39. Досмотр:

2.39.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.39.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень осмотренных помещений, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.40. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.41. Получение письменных объяснений:

2.41.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.41.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.42. Истребование документов:

2.42.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»,](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.42.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.42.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)

2.42.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.43. Инструментальное обследование:

2.43.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.43.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.43.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.44. Экспертиза:

2.44.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.44.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.44.1.2. Установление тождества или различия.

2.44.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.44.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.44.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.44.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.44.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.44.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.44.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.44.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.44.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.45. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.46. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.46.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.46.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.46.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.46.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.46.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.46.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.46.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» или настоящим Положением.

2.46.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.46.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.46.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.47. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI) [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)

2.48. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.48.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.48.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.48.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.48.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.48.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.49. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.48.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.49.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.49.2. Дата выдачи.

2.49.3. Адресные данные объекта контроля.

2.49.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.49.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.49.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.49.7. Срок устранения нарушения.

2.50. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)  [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF)

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 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](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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 предостержения](https://docs.cntd.ru/document/420391737)». Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3)».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

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

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

**4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (заместителем) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

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

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

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

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

4.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.15. Глава поселение (лицо, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы Глава поселения (лицо, временно исполняющий обязанности) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

4.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение Главы поселения (лица, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 15

|  |
| --- |
| **Об утверждении**[**Положения об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов муниципального**](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) **образования «Чаинское сельское поселение»** |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области,

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение [об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов муниципального](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) образования «Чаинское сельское поселение» согласно [приложению](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Чаинского

сельского поселения,

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

## Приложение к решению Совета Чаинского

## сельского поселения

## от 18.06.2021 № 15

**Положение**

**об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Положение [об осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) образования «Чаинское сельское поселение» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог требований законодательства Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» является: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, (далее - обязательные требования), в области обеспечения сохранности автомобильных дорог, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, предусмотрена административная и иные виды ответственности; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный контроль в области обеспечения сохранности автомобильных дорог на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» осуществляется Администрацией Чаинского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.6. Объектами муниципального контроля являются автомобильные дороги общего пользования местного значения в границах населенных пунктов муниципальное образование «Чаинское сельское поселение (далее - объекты контроля).

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

1.8. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. 1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

1.8.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

1.8.3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8.4.  Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.8.5. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3)».

1.8.6. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

1.8.7.  Постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2009 №928 «Об утверждении Правил организации и проведения работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог федерального значения».

1.8.9. «СП 34.13330.2012. Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85»утвержден Приказом Минрегиона России от 30.06.2012 №266.

1.8.10. Приказ Минтранса России от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог».

2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

2.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

2.6. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.8. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.8.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.8.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.8.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.8.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.9. Инспекторы обязаны:

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в области обеспечения сохранности дорог.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области обеспечения сохранности дорог, к ответственности.

2.9.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.9.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченных лиц при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами).

2.9.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля.

2.9.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.9.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.9.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Инспектор не вправе:

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.10.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.10.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.11. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

2.11.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

2.11.2. Включение в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

Для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в год и не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 4 года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

2.12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 5 категорий рисков:

2.12.1. Чрезвычайно высокий риск.

2.12.2. Высокий риск.

2.12.3. Средний риск.

2.12.4. Умеренный риск.

2.12.5. Низкий риск.

2.13. Критериями отнесения объектов контроля к категории чрезвычайно высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.13.1. Не соблюдение обязательных требований при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте автомобильных дорог и сооружений.

2.13.2. Не соблюдение обязательных требований по эксплуатации автомобильных дорог и дорожных сооружений.

2.13.3. Не соблюдение обязательных требований по безопасности дорожно-строительных материалов и изделий, применяемых при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте и эксплуатации.

2.14. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.14.1. Не соблюдения обязательных требований при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте автомобильных дорог и сооружений.

2.14.2. Не соблюдения обязательных требований по эксплуатации автомобильных дорог и дорожных сооружений.

2.14.3. Не соблюдения обязательных требований по безопасности дорожно-строительных материалов и изделий, применяемых при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте и эксплуатации.

2.15. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска:

2.15.1. Не соблюдение обязательных требований при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте автомобильных дорог и сооружений.

2.15.2. Не соблюдение обязательных требований по эксплуатации автомобильных дорог и дорожных сооружений.

2.15.3. Не соблюдение обязательных требований по безопасности дорожно-строительных материалов и изделий, применяемых при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте и эксплуатации.

2.16. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, другие обращения, не отнесенные к категориям чрезвычайно высокого, высокого и среднего рисков. При отнесении объектов контроля к категории умеренного риска проводятся профилактические мероприятия.

Объекты контроля, отнесенные к категории умеренного риска, включаются в план профилактических мероприятий.

2.17. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.18. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.19. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.20. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.21. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.23. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.23.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.23.1.1. Выездная проверка.

2.23.1.2. Рейдовый осмотр.

2.23.1.3. Инспекционный визит.

2.23.1.4. Документарная проверка.

2.23.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.24. Выездная проверка:

2.24.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего автомобильные дороги на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение», по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.24.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.46 настоящего Положения.

2.24.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.24.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.24.4.1. Осмотр.

2.24.4.2. Досмотр.

2.24.4.3. Опрос.

2.24.4.4. Получение письменных объяснений.

2.24.4.5. Истребование документов.

2.24.4.6. Экспертиза.

2.25. Рейдовый осмотр:

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.25.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.25.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.25.3.1. Осмотр.

2.25.3.2. Досмотр.

2.25.3.3. Опрос.

2.25.3.4. Получение письменных объяснений.

2.25.3.5. Истребование документов.

2.25.3.6. Экспертиза.

2.25.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.25.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.26. Инспекционный визит:

2.26.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.26.2.1. Осмотр.

2.26.2.2. Опрос.

2.26.2.3. Получение письменных объяснений.

2.26.2.4. Инструментальное обследование.

2.26.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

2.26.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2.26.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.27. Документарная проверка:

2.27.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.27.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

2.27.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.27.3.1. Получение письменных объяснений.

2.27.3.2. Истребование документов.

2.27.3.3. Экспертиза.

2.27.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.27.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.27.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.27.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.27.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.28. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества контролируемых лиц: в случае одного контролируемого лица- выездная проверка, если несколько - рейдовый осмотр.

2.29. Выездное обследование:

2.29.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.29.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.29.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

2.29.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

2.29.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.30.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.30.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.30.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM)

2.31. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE)

2.32. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.33. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.34. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.35. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.36. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.37. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»:](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP)

2.37.1. Осмотр.

2.37.2. Досмотр.

2.37.3. Опрос.

2.37.4. Получение письменных объяснений.

2.37.5. Истребование документов.

2.37.6. Инструментальное обследование.

2.37.7. Экспертиза.

2.38. Осмотр:

2.38.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.38.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень автомобильных дорог, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.39. Досмотр:

2.39.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.39.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень автомобильных дорог, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.40. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.41. Получение письменных объяснений:

2.41.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.41.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.42. Истребование документов:

2.42.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»,](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.42.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.42.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)

2.42.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.43. Инструментальное обследование:

2.43.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.43.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.43.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.44. Экспертиза:

2.44.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.44.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.44.1.2. Установление тождества или различия.

2.44.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.44.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.44.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.44.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.44.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.44.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.44.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.44.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.44.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.45. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.46. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.46.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.46.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.46.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.46.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.46.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.46.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.46.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» или настоящим Положением.

2.46.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.46.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.46.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.47. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI) [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)

2.48. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.48.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.48.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.48.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.48.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.48.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.49. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.48.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.49.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.49.2. Дата выдачи.

2.49.3. Адресные данные объекта контроля.

2.49.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.49.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.49.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.49.7. Срок устранения нарушения.

2.50. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)  [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF)

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 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](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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 предостержения](https://docs.cntd.ru/document/420391737)». Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3)».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

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

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

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

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

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

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

4.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.15. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.  
 4.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

4.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение Главы поселения (лица, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 16

|  |
| --- |
| **Об утверждении**[**Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального**](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) **образования «Чаинское сельское поселение»** |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», Уставом муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области,

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение [об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) образования «Чаинское сельское поселение» согласно [приложению](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR).

2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу с 1 июля 2021 года.

4. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава Чаинского

сельского поселения,

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

## Приложение к решению Совета Чаинского

## сельского поселения

## от 18.06.2021 № 16

**Положение**

**об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение [об осуществлении муниципального контроля об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального](https://docs.cntd.ru/document/573798705#65C0IR) образования «Чаинское сельское поселение» (далее - Положение) определяет правила организации и осуществления деятельности муниципального образования «Чаинское сельское поселение» соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в сфере благоустройства требований законодательства, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иные виды ответственности (далее - муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» является: соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований, установленных законами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами в сфере благоустройства, (далее - обязательные требования), за нарушение которых законодательством Российской Федерации, предусмотрена административная и иные виды ответственности; соблюдение контролируемыми лицами требований, содержащихся в разрешительных документах, и требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение» осуществляется Администрацией Чаинского сельского поселения (далее - уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля проводит контрольные (надзорные) мероприятия из числа предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» (далее - контрольные (надзорные) мероприятия).

1.5. В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

1.6. Объектами муниципального контроля являются объекты и элементы благоустройства, находящиеся на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение (далее - объекты контроля).

1.7. Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля.

1.8. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1.8.1. Конституцией Российской Федерации

1.8.2. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.8.3. [Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](https://docs.cntd.ru/document/902135756#7D20K3)».

1.8.4. [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

1.8.5. Решением Совета Чаинского сельского поселения от 18.05.12 года № 10 «Об утверждении Правил благоустройства на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение».

2. Порядок организации и осуществления муниципального контроля

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

2.2. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться:

2.2.1. Профилактические мероприятия:

2.2.1.1. Информирование.

2.2.1.2. Обобщение правоприменительной практики.

2.2.1.3. Объявление предостережения.

2.2.1.4. Консультирование.

2.2.1.5. Профилактический визит.

2.2.2. Контрольные (надзорные) мероприятия:

2.2.2.1. Инспекционный визит.

2.2.2.2. Рейдовый осмотр.

2.2.2.3. Документарная проверка.

2.2.2.4. Выездная проверка.

2.2.2.5. Выездное обследование.

2.3. Для проведения контрольного (надзорного) мероприятия принимается решение уполномоченного органа, подписанное уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа (далее - решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия), в котором указываются:

2.3.1. Дата, время и место принятия решения.

2.3.2. Кем принято решение.

2.3.3. Основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.4. Вид контроля.

2.3.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия.

2.3.6. Объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.7. Адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие.

2.3.9. Вид контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.10. Перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.11. Предмет контрольного (надзорного) мероприятия.

2.3.12. Проверочные листы, если их применение является обязательным.

2.3.13. Дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом.

2.3.14. Перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

2.4. Решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия принимается и подписывается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, а также начальником структурного подразделения уполномоченного органа, проводящего контрольное (надзорное) мероприятие.

2.5. Контрольное (надзорное) мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения.

При проведении контрольных (надзорных) мероприятий используются средства фото-, видеосъемки.

2.6. От имени уполномоченного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

2.6.1. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа.

2.6.2. Должностное лицо уполномоченного органа, к должностным обязанностям которого должностным регламентом отнесено осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий (далее также - инспектор).

2.7. Инспекторы, уполномоченные на проведение конкретного профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия, определяются решением уполномоченного органа о проведении профилактического мероприятия или контрольного (надзорного) мероприятия.

Запрещается проведение контрольного (надзорного) мероприятия в отношении объектов контроля инспекторами, которые проводили профилактические мероприятия в отношении тех же объектов контроля.

2.8. Инспектор при проведении контрольного (надзорного) мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных (надзорных) действий имеет право:

2.8.1. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением уполномоченного органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) объекты контроля, если иное не предусмотрено федеральными законами.

2.8.2. Знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.8.3. Требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки.

2.8.4. Знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.5. Составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия.

2.8.6. Выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения.

2.8.7. Выдавать контролируемым лицам, использующим объекты контроля, предписания об устранении выявленных правонарушений с указанием сроков их устранения.

2.8.8. Составлять по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий соответствующие акты.

2.8.9. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы и документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

2.8.10. Обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

2.8.11. Совершать иные действия, предусмотренные законодательством.

2.9. Инспекторы обязаны:

2.9.1. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц.

2.9.2. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований в сфере благоустройства.

2.9.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия и совершать контрольные (надзорные) действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только по предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами.

2.9.4. В пределах своих полномочий принимать меры по привлечению лиц, совершивших правонарушение в области обеспечения сохранности дорог, к ответственности.

2.9.5. Не допускать при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.

2.9.6. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей - присутствию Уполномоченных лиц при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами).

2.9.7. Предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля.

2.9.8. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.9. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.

2.9.10. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.

2.9.11. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9.12. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.

2.9.13. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

2.9.14. Исполнять иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.10. Инспектор не вправе:

2.10.1. Оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям уполномоченного органа.

2.10.2. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением уполномоченного органа.

2.10.3. Проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.4. Требовать представления документов, информации, материалов, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких документов.

2.10.5. Требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные контролируемым лицом или имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.10.6. Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.10.7. Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

2.10.8. Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий.

2.10.9. Превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

2.10.10. Препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

2.11. Организация проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий:

2.11.1. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в форме выездной проверки на основании плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год (далее - ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий), формируемого уполномоченным органом и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

2.11.2. Включение в ежегодный план контрольных (надзорных) мероприятий осуществляется с учетом периодичности проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий, определяемой категорией риска.

Для объектов контроля, отнесенных к категории чрезвычайно высокого риска, максимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в год и не более двух контрольных (надзорных) мероприятий в год.

Для объектов контроля, отнесенных к категории высокого риска, средняя частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 4 года и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в два года.

Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска, минимальная частота проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий составляет не менее одного контрольного (надзорного) мероприятия в 6 лет и не более одного контрольного (надзорного) мероприятия в три года.

2.12. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 5 категорий рисков:

2.12.1. Чрезвычайно высокий риск.

2.12.2. Высокий риск.

2.12.3. Средний риск.

2.12.4. Умеренный риск.

2.12.5. Низкий риск.

2.13. Критериями отнесения объектов контроля к категории чрезвычайно высокого риска являются угроза причинения вреда жизни, здоровью граждан, животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия, угроза возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, вызванные следующими нарушениями (признаками нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.13.1. Не соблюдение обязательных требований к фасадам и оборудованию зданий и сооружений;

2.13.2. Не соблюдение обязательных требований по благоустройству территории жилой застройки;

2.13.3. Не соблюдение обязательных требований к некапитальным нестационарным сооружениям и иным элементам благоустройства;

2.13.4. Не соблюдение обязательных требований по проведению работ по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений;

2.13.5. Не соблюдение обязательных требований по проведению работ по строительству, ремонту, реконструкции и содержанию объектов недвижимости и малых архитектурных форм;

2.13.6. Не соблюдение обязательных требований проведению работ по уборке территории;

2.13.7. Не соблюдение обязательных требований по санитарному содержанию территории.

2.14. Критериями отнесения объектов контроля к категории высокого риска являются следующие нарушения (признаки нарушений) обязательных требований, включая воспрепятствование контролируемыми лицами или их представителями доступу инспекторов на объект контроля:

2.14.1. Не соблюдение обязательных требований к фасадам и оборудованию зданий и сооружений;

2.14.2. Не соблюдение обязательных требований по благоустройству территории жилой застройки;

2.14.3. Не соблюдение обязательных требований к некапитальным нестационарным сооружениям и иным элементам благоустройства;

2.14.4. Не соблюдение обязательных требований по проведению работ по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений;

2.14.5. Не соблюдение обязательных требований по проведению работ по строительству, ремонту, реконструкции и содержанию объектов недвижимости и малых архитектурных форм;

2.14.6. Не соблюдение обязательных требований проведению работ по уборке территории;

2.14.7. Не соблюдение обязательных требований по санитарному содержанию территории.

2.15. Критерии отнесения объектов к категории среднего риска:

2.15.1. Не соблюдение обязательных требований к фасадам и оборудованию зданий и сооружений;

2.15.2. Не соблюдение обязательных требований по благоустройству территории жилой застройки;

2.15.3. Не соблюдение обязательных требований к некапитальным нестационарным сооружениям и иным элементам благоустройства;

2.15.4. Не соблюдение обязательных требований по проведению работ по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений;

2.15.5. Не соблюдение обязательных требований по проведению работ по строительству, ремонту, реконструкции и содержанию объектов недвижимости и малых архитектурных форм;

2.15.6. Не соблюдение обязательных требований проведению работ по уборке территории;

2.15.7. Не соблюдение обязательных требований по санитарному содержанию территории.

2.16. Критериями отнесения объектов контроля к категории умеренного риска являются обращения граждан, организаций, сообщения средств массовой информации, другие обращения, не отнесенные к категориям чрезвычайно высокого, высокого и среднего рисков. При отнесении объектов контроля к категории умеренного риска проводятся профилактические мероприятия.

Объекты контроля, отнесенные к категории умеренного риска, включаются в план профилактических мероприятий.

2.17. К категории низкого риска относятся объекты контроля, по которым отсутствуют критерии отнесения к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков. Плановые контрольные (надзорные) мероприятия в отношении объектов контроля, отнесенных к категории низкого риска, не проводятся.

2.18. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

2.19. Виды контрольных (надзорных) мероприятий выбираются уполномоченным органом исходя из категорий рисков. Выездное обследование применяется для категории среднего риска, при первичных контрольных (надзорных) мероприятиях, для первоначального присвоения категорий риска. Плановые и внеплановые (при контроле устранения выявленных нарушений) контрольные (надзорные) мероприятия осуществляются в форме выездной проверки.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся в отношении объектов контроля, относящихся к категории чрезвычайно высокого риска.

Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением выездного обследования, проводятся по основаниям, предусмотренным [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.20. При рассмотрении уполномоченным органом сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, содержащихся в том числе в обращениях граждан, уполномоченным органом проводятся мероприятия, направленные на оценку достоверности полученных сведений, после чего категория риска объекта контроля пересматривается или подтверждается.

2.21. При отнесении объектов контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований уполномоченным органом используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий, использования специальных режимов государственного контроля (надзора), от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих маркировку, прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля, в том числе из открытых источников данных.

2.22. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляются без взаимодействия с контролируемыми лицами.

2.23. В рамках осуществления муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных (надзорных) мероприятий:

2.23.1. Требующие взаимодействия с контролируемым лицом:

2.23.1.1. Выездная проверка.

2.23.1.2. Рейдовый осмотр.

2.23.1.3. Инспекционный визит.

2.23.1.4. Документарная проверка.

2.23.2. Не требующие взаимодействия с контролируемым лицом - выездное обследование.

2.24. Выездная проверка:

2.24.1. Выездная проверка проводится в отношении конкретного контролируемого лица, владеющего и (или) использующего объекты контроля на территории муниципального образования «Чаинское сельское поселение», по месту нахождения объекта контроля в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений уполномоченного органа.

2.24.2. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за 24 часа до ее начала в порядке, предусмотренном пунктом 2.46 настоящего Положения.

2.24.3. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

2.24.4. В ходе выездной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.24.4.1. Осмотр.

2.24.4.2. Досмотр.

2.24.4.3. Опрос.

2.24.4.4. Получение письменных объяснений.

2.24.4.5. Истребование документов.

2.24.4.6. Экспертиза.

2.25. Рейдовый осмотр:

2.25.1. Рейдовый осмотр проводится в отношении всех контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление объектом контроля, либо неограниченного круга контролируемых лиц, осуществляющих деятельность или совершающих действия на определенной территории, в целях оценки соблюдения ими обязательных требований.

2.25.2. Проведение рейдового осмотра осуществляется в соответствии с решением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, с участием экспертов, специалистов, привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости), в форме совместного (межведомственного) контрольного (надзорного) мероприятия (при необходимости).

2.25.3. В ходе рейдового осмотра допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.25.3.1. Осмотр.

2.25.3.2. Досмотр.

2.25.3.3. Опрос.

2.25.3.4. Получение письменных объяснений.

2.25.3.5. Истребование документов.

2.25.3.6. Экспертиза.

2.25.4. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

2.25.5. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах гражданами.

2.25.6. Контролируемые лица, владеющие объектами контроля и (или) находящиеся на территории, на которой проводится рейдовый осмотр, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ инспекторам к территории и иным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра.

2.25.7. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, при этом отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

2.26. Инспекционный визит:

2.26.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) объекта контроля по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.2. В ходе инспекционного визита допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.26.2.1. Осмотр.

2.26.2.2. Опрос.

2.26.2.3. Получение письменных объяснений.

2.26.2.4. Инструментальное обследование.

2.26.2.5. Истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

2.26.3. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника объекта контроля.

2.26.4. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

2.26.5. Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

2.27. Документарная проверка:

2.27.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного (надзорного) органа, ее предметом являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности, использовании объектов контроля и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений уполномоченного органа, в том числе сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

2.27.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении уполномоченного органа, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц муниципального контроля.

2.27.3. В ходе документарной проверки допускаются следующие контрольные (надзорные) действия:

2.27.3.1. Получение письменных объяснений.

2.27.3.2. Истребование документов.

2.27.3.3. Экспертиза.

2.27.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, уполномоченный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы. В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в уполномоченный орган указанные в требовании документы.

2.27.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных контролируемым лицом документах либо выявлено несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения. Контролируемое лицо, представляющее в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в' имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, вправе дополнительно представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

2.27.6. При проведении документарной проверки сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены уполномоченным органом от иных органов у контролируемого лица, не истребуются.

2.27.7. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления уполномоченным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в уполномоченный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации уполномоченного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у уполномоченного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального земельного контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в уполномоченный орган.

2.27.8. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

2.28. Выбор между проведением таких контрольных (надзорных) мероприятий как выездная проверка или рейдовый осмотр осуществляется исходя из количества контролируемых лиц: в случае одного контролируемого лица- выездная проверка, если несколько - рейдовый осмотр.

2.29. Выездное обследование:

2.29.1. Выездное обследование проводится на основании задания уполномоченного должностного лица уполномоченного органа по месту нахождения объекта контроля без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в целях визуальной оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.29.2. В ходе выездного обследования инспектор имеет право осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектов контроля.

2.29.3. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

2.29.4. По результатам проведения выездного обследования решения, предусмотренные [пунктами 1](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAK0NS) и [2 части 2 статьи 90 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AAM0NT), не принимаются.

2.29.5. Выездное обследование может проводиться в форме внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

2.30. Внеплановые выездная проверка и инспекционный визит, а также рейдовый осмотр проводятся только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев их проведения в соответствии с:

2.30.1. Поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц.

2.30.2. Требованием прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

2.30.3. Истечением срока исполнения решения уполномоченного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных [частью 1 статьи 95 [Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA40NM)

2.31. Если основанием для проведения внеплановых выездной проверки и инспекционного визита, рейдового осмотра являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внеплановой выездной проверки или рейдового осмотра незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных [частью 5 статьи 66 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A8E0NE)

2.32. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки инспектором применяются проверочные листы (списки контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), которые формируются и утверждаются уполномоченным органом.

2.33. Проверочные листы не могут возлагать на контролируемое лицо обязанность по соблюдению обязательных требований, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.34. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий проверочные листы заполняются инспектором в электронной форме посредством внесения ответов на контрольные вопросы и заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора.

2.35. К проведению контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом при необходимости могут привлекаться эксперты, экспертные организации, специалисты в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.36. Контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется уполномоченным органом в форме выездной проверки, если проводится оценка исполнения решения об устранении выявленного нарушения обязательных требований, принятого по итогам выездной проверки. В остальных случаях контроль за устранением выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в форме инспекционного визита.

2.37. При проведении контрольных (надзорных) мероприятий уполномоченным органом осуществляются следующие контрольные (надзорные) действия в соответствии с требованиями, предусмотренные [статьями 76](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A800NA)-[80](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NR), [82](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN) и [84 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»:](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA80NP)

2.37.1. Осмотр.

2.37.2. Досмотр.

2.37.3. Опрос.

2.37.4. Получение письменных объяснений.

2.37.5. Истребование документов.

2.37.6. Инструментальное обследование.

2.37.7. Экспертиза.

2.38. Осмотр:

2.38.1. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

2.38.2. По результатам осмотра инспектором составляется протокол осмотра, в который вносится перечень объектов контроля, а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.39. Досмотр:

2.39.1. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя осуществляется только в случае отсутствия контролируемого лица либо его представителя на объекте контроля и (или) предоставления контролируемым лицом информации уполномоченному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия с обязательным применением видеозаписи.

2.39.2. По результатам досмотра инспектором составляется протокол досмотра, в который вносится перечень досмотренных объектов контроля, а также вид, количество и иные идентификационные признаки исследуемых объектов, имеющих значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.40. Опрос.

Результаты опроса фиксируются инспектором в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

2.41. Получение письменных объяснений:

2.41.1. Письменные объяснения (далее - объяснения) оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

2.41.2. Инспектор вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

2.42. Истребование документов:

2.42.1. Истребуемые документы направляются в уполномоченный орган в форме электронного документа в порядке, предусмотренном [статьей 21 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»,](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)за исключением случаев, если уполномоченным органом установлена необходимость представления документов на бумажном носителе. Документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Нотариальное удостоверение копий документов, представляемых в уполномоченный орган, не требуется. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка в уполномоченный орган осуществляются за счет контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

2.42.2. В случае представления заверенных копий истребуемых документов инспектор вправе ознакомиться с подлинниками документов.

2.42.3. Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом инспектору в срок, указанный в требовании о представлении документов. В случае, если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить инспектора о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение 24 часов со дня получения такого ходатайства инспектор продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чем составляется соответствующий электронный документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом в соответствии со [статьей 21 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8PO0LU)

2.42.4. Документы (копии документов), ранее представленные контролируемым лицом в уполномоченный орган, независимо от оснований их представления могут не представляться повторно при условии уведомления уполномоченного органа о том, что истребуемые документы (копии документов) были представлены ранее, с указанием реквизитов документа, которым (приложением к которому) они были представлены.

2.43. Инструментальное обследование:

2.43.1. Инструментальное обследование проводится инспектором или специалистом по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо по месту нахождения объекта контроля с использованием специального оборудования и (или) технических приборов, средств доступа к информации, предусмотренных [статьей 82 Федерального закона  [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#AA00NN), для определения фактических значений, показателей, действий (событий), имеющих значение для оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

2.43.2. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

2.43.3. По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются дата и место его составления, должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол, сведения о контролируемом лице, предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования, результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и выводы о соответствии этих показателей установленным нормам, иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

2.44. Экспертиза:

2.44.1. Конкретное экспертное задание включает одну или несколько из следующих задач экспертизы:

2.44.1.1. Установление фактов, обстоятельств.

2.44.1.2. Установление тождества или различия.

2.44.2. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению уполномоченного органа.

2.44.3. При назначении и осуществлении экспертизы контролируемые лица имеют право:

2.44.3.1. Информировать уполномоченный орган о наличии конфликта интересов у эксперта, экспертной организации.

2.44.3.2. Предлагать дополнительные вопросы для получения по ним заключения эксперта, экспертной организации, а также уточнять формулировки поставленных вопросов.

2.44.3.3. Присутствовать с разрешения должностного лица уполномоченного органа при осуществлении экспертизы и давать объяснения эксперту.

2.44.3.4. Знакомиться с заключением эксперта или экспертной организации.

2.44.4. Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного (надзорного) мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

2.44.5. Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между уполномоченным органом и экспертом или экспертной организацией.

2.44.6. Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

2.45. Документы, оформляемые уполномоченным органом при осуществлении муниципального земельного контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных (надзорных) мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.46. Информирование о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях при осуществлении муниципального земельного контроля:

2.46.1. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)», посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе посредством средств связи.

2.46.2. Контролируемое лицо считается проинформированным надлежащим образом в случае, если сведения предоставлены контролируемому лицу в соответствии с пунктом 2.46.1 настоящего Положения, в том числе направлены ему электронной почтой по адресу, сведения о котором представлены уполномоченному органу контролируемым лицом и внесены в информационные ресурсы, информационные системы при осуществлении регионального государственного контроля, муниципального контроля или оказании государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, определенных в пункте 2.46.6 настоящего Положения. Для целей информирования контролируемого лица уполномоченным органом может использоваться адрес электронной почты, сведения о котором были представлены при государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.46.3. Документы, направляемые контролируемым лицом уполномоченному органу в электронном виде, могут быть подписаны:

2.46.3.1. Простой электронной подписью.

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

2.46.3.3. Усиленной квалифицированной электронной подписью в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)» или настоящим Положением.

2.46.4. Материалы, прикладываемые к ходатайству, заявлению, жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

2.46.5. Не требуется нотариального удостоверения копий документов, представляемых в уполномоченный орган, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.46.6. Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами уполномоченного органа действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес уполномоченного органа уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у уполномоченного органа сведений об адресе электронной почты контролируемого лица. Указанный гражданин вправе направлять уполномоченному органу документы на бумажном носителе.

2.47. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном [главой 16 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI) [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "A9G0NI)

2.48. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

2.48.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

2.48.2.1. Выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

2.48.2.2. Незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен.

2.48.2.3. При выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности.

2.48.2.4. Принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.48.2.5. Рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.49. В предписании об устранении выявленных нарушений обязательных требований, предусмотренном пунктом 2.48.2.1 настоящего Положения, указываются:

2.49.1. Фамилии, имена, отчества (при наличии) инспекторов, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие.

2.49.2. Дата выдачи.

2.49.3. Адресные данные объекта контроля.

2.49.4. Наименование лица, которому выдается предписание.

2.49.5. Нарушенные нормативно-правовые акты.

2.49.6. Описание нарушения, которое требуется устранить.

2.49.7. Срок устранения нарушения.

2.50. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном [частями 4](https://docs.cntd.ru/document/565415215#8Q00M2) и [5 статьи 21 Федерального закона](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)  [[от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)[».](https://docs.cntd.ru/document/565415215" \l "8Q20M3)

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

### 3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, независимая оценка соблюдения обязательных требований

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

Уполномоченным органом также проводятся профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

3.2. Уполномоченный орган проводит профилактические мероприятия, предусмотренные пунктом 2.2.1 настоящего Положения, в соответствии с [главой 10 Федерального закона [от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».](https://docs.cntd.ru/document/565415215#A7K0NF)

3.3. Уполномоченный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных [Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK)».

Профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом начальнику (заместителю начальника) уполномоченного органа или иному должностному лицу уполномоченного органа, уполномоченному на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий, для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

3.4. Подача возражений в отношении предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и их рассмотрение:

3.4.1. По результатам рассмотрения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) контролируемым лицом могут быть поданы возражения в уполномоченный орган.

3.4.2. В возражениях указываются:

3.4.2.1. Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя.

3.4.2.2. Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.2.3. Дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица.

3.4.2.4. Обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

3.4.3. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной электронной подписью гражданина, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя и лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.4. Уполномоченный орган рассматривает возражения в отношении предостережения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном [пунктом 6 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](https://docs.cntd.ru/document/420391737#7DO0KD), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 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 предостержения](https://docs.cntd.ru/document/420391737)». Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, совершенствования применения риск-ориентированного подхода при организации муниципального земельного контроля и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.4.5. Уполномоченный орган осуществляет учет объявленных им предостережений и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5. Консультирование:

3.5.1. Консультирование (разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального земельного контроля) осуществляется должностным лицом уполномоченного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей без взимания платы.

3.5.2. Консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа как в устной форме по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, так и в письменной форме.

3.5.3. Консультирование в устной и письменной формах осуществляется по следующим вопросам:

3.5.3.1. Компетенция уполномоченного органа.

3.5.3.2. Соблюдение обязательных требований.

3.5.3.3. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.

3.5.3.4. Применение мер ответственности.

3.5.4. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные [Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901978846#7D20K3)».

3.5.5. При осуществлении консультирования должностное лицо уполномоченного органа обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.6. В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного (надзорного) мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц уполномоченного органа, иных участников контрольного (надзорного) мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного (надзорного) мероприятия экспертизы, испытаний, не предоставляется.

3.5.7. Информация, ставшая известной должностному лицу уполномоченного органа в ходе консультирования, не подлежит использованию контрольным (надзорным) органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

3.5.8. Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.5.9. Консультирование по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляется посредством размещения на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа.

3.6. Профилактический визит:

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

3.6.2. В ходе профилактического визита инспектором осуществляются консультирование контролируемого лица, а также сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

3.6.3. Обязательный профилактический визит осуществляется в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, и с учетом следующих особенностей:

3.6.3.1. О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо уведомляется уполномоченным органом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения.

3.6.3.2. Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом уполномоченный орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.6.3.3. Обязательный профилактический визит осуществляется не реже чем один раз в год.

3.6.3.4. Срок осуществления обязательного профилактического визита составляет один рабочий день.

**4. Обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа**

4.1. Правом на обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц обладает контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в пункте 4.2 настоящего Положения.

С 1 января 2023 г. судебное обжалование решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности.

4.2. Досудебный порядок подачи жалобы:

4.2.1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный орган в электронном виде с использованием регионального портала государственных и муниципальных услуг. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.2. Жалоба рассматривается Главой поселения (лицом, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

4.2.3.1. Решений об отнесении объектов контроля к категориям риска.

4.2.3.2. Решений о включении контрольных (надзорных) мероприятий в план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий.

4.2.3.3. Решений, принятых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, в том числе в части сроков исполнения этих решений.

4.2.3.4. Иных решений уполномоченного органа, действий (бездействия) их должностных лиц.

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

4.2.5. Жалоба на предписание уполномоченного органа может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

4.2.6. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен уполномоченным органом.

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

4.2.8. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимает решение:

4.2.9.1. О приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.9.2. Об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения уполномоченного органа.

4.2.10. Информация о решении по ходатайству о приостановлении исполнения обжалуемого решения направляется лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

4.2.11. Жалоба должна содержать:

4.2.11.1. Наименование уполномоченного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются.

4.2.11.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней.

4.2.11.3. Сведения об обжалуемых решении уполномоченного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу.

4.2.11.4. Основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением уполномоченного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

4.2.11.5. Требования лица, подавшего жалобу.

4.2.12. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

4.2.13. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права.

4.2.14. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей, относящаяся к предмету жалобы. Ответ на позицию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей направляется уполномоченным органом лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения по жалобе.

4.2.15. Глава поселения (лицо, временно исполняющее обязанности) уполномоченного органа принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение 5 рабочих дней с момента получения жалобы, если:

4.2.15.1. Жалоба подана после истечения срока подачи жалобы, указанного в пунктах 4.2.4 и 4.2.5 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о его восстановлении или в восстановлении пропущенного срока подачи жалобы отказано.

4.2.15.2. До принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы.

4.2.15.3. Имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе.

4.2.15.4. Ранее в уполномоченный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям.

4.2.15.5. Нарушены требования, предусмотренные пунктом 4.2.1 настоящего Положения.

4.2.16. Отказ в рассмотрении жалобы исключает повторное обращение данного контролируемого лица с жалобой по тому же предмету (за исключением отказа на основании пункта 4.2.15.5 настоящего Положения).

4.2.17. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в пунктах 4.2.15.2-4.2.15.5 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений уполномоченного органа, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.3. Уполномоченный орган при рассмотрении жалобы использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности.

4.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в срок, предусмотренный пунктом 4.2.2 настоящего Положения. В исключительных случаях указанный срок может быть продлен уполномоченным органом, но не более чем на 20 рабочих дней.

4.5. Уполномоченный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от контролируемого лица дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций.

4.6. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на уполномоченный орган, решение и (или) действие (бездействие) должностного лица которого обжалуются.

4.7. По итогам рассмотрения жалобы начальник (заместитель начальника) уполномоченного органа принимает одно из следующих решений:

4.7.1. Оставляет жалобу без удовлетворения.

4.7.2. Отменяет решение органа полностью или частично.

4.7.3. Отменяет решение уполномоченного органа полностью и принимает новое решение.

4.7.4. Признает действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

4.8. Решение Главы поселения (лица, временно исполняющего обязанности) уполномоченного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ЧАИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОВЕТ ЧАИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

18.06.2021 с.Чаинск № 17

Чаинского района

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 24.12.2020 года № 41 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»** |

В соответствии со статьей 21 Устава муниципального образования «Чаинское сельское поселение» Чаинского района Томской области, статьей 22 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Чаинское сельское поселение», утвержденного решением Совета Чаинского сельского поселения от 08.05.2020 года № 14(в редакции от 29.10.2020 № 29, от 29.04.2021 № 4),

**Совет Чаинского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Чаинского сельского поселения от 24.12.2020 года № 41 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции от 25.02.2021 № 1, от 29.04.2021 № 8) следующие изменения:

1.1.пункт 1статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год:

1) общий объем доходов бюджета поселения в сумме 11794,7тыс. рублей, в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1604,8 тыс. рублей, безвозмездные поступления в сумме 10189,9 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселения в сумме 11887,7тыс. рублей;

3) дефицит бюджета поселения в сумме 93,0 тыс. рублей.»;

1.2. приложения 7, 9, 10 изложить в редакции согласно приложениям к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 января 2021 года.

3. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Чаинского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Чаинского

сельского поселения,

Председатель Совета

Чаинского сельского поселения В.Н. Аникин

Приложение 7

к решению Совета Чаинского сельского поселения

от 18.06.2021№ 17

***Объем межбюджетных трансфертов***

***бюджету муниципального образования «Чаинское сельское поселение»***

***на 2021 год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование межбюджетных трансфертов** | **Сумма, тыс.руб.** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | ***10189,9*** |
| **2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации** | ***10192,7*** |
| ***2 02 10000 00 0000 150*** | ***Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | ***1757,3*** |
| 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1757,3 |
| ***2 02 30000 00 0000 150*** | ***Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации*** | **901,5** |
| 2 02 35082 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 726,0 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 175,5 |
| ***2 02 40000 00 0000 150*** | ***Иные межбюджетные трансферты*** | ***7533,9*** |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 7533,9 |
|  | в том числе: |  |
|  | на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений | 4303,2 |
|  | на капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы «Развитие транспортной системы в Томской области» | 1534,6 |
|  | на оплату труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства, в части выплаты надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 123,9 |
|  | на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 84,4 |
|  | на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 91,6 |
|  | на проведение капитального ремонта квартиры № 1 дома № 1 по ул.Заводская в с. Гришкино Томской области Чаинского района | 267,6 |
|  | на достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности» в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культур | 918,7 |
|  | на обустройство площадок для сбора ТКО в с.Чаинск и с.Гришкино в соответствии с решением суда от 24.06.2019 № 2а-42/2019 | 209,9 |
| ***2 19 00000 00 0000 150*** | ***Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет*** | ***-2,8*** |
| 2 19 60010 10 0000 150 | возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -2,8 |

Приложение 9

к решению Совета Чаинского сельского поселения

от 18.06.2021 № 17

***Распределение***

***бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов и подразделов** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  **(тыс. руб.)** |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  | **11887,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** |  |  | **3851,1** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *01* | *02* |  |  | *703,7* |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 01 | 02 | 9900000000 |  | 703,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 02 | 9900100000 |  | 703,7 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 9900121020 |  | 703,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 703,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 703,7 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *01* | *04* |  |  | *2993,2* |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 01 | 04 | 9900000000 |  | 2973,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 9900100000 |  | 2973,0 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 01 | 04 | 9900121030 |  | 2973,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 2396,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 2396,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 563,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 563,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 13,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 13,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 04 | 7600100000 |  | 20,2 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164400 |  | 1,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 01 | 04 | 7600164480 |  | 1,8 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164480 | 500 | 1,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164480 | 540 | 1,8 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных образований Чаинского района | 01 | 04 | 7600164200 |  | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципального образования «Чаинское сельское поселение» | 01 | 04 | 7600164280 |  | 8,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164280 | 500 | 8,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164280 | 540 | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 01 | 04 | 7600164600 |  | 9,5 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 01 | 04 | 7600164680 |  | 9,5 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164680 | 500 | 9,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 7600164680 | 540 | 9,5 |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | *01* | *06* |  |  | *8,9* |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 01 | 06 | 7600100000 |  | 8,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164300 |  | 8,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Чаинского сельского поселения» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 01 | 06 | 7600164380 |  | 8,9 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164380 | 500 | 8,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 7600164380 | 540 | 8,9 |
| *Резервные фонды* | *01* | *11* |  |  | *20,0* |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 7100000000 |  | 20,0 |
| Резервный фонд Администрации Чаинского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 01 | 11 | 7100006050 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 7100006050 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 7100006050 | 870 | 20,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | *01* | *13* |  |  | *125,3* |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 01 | 13 | 9900000000 |  | 125,3 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 01 | 13 | 9900021070 |  | 5,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 5,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 5,3 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 01 | 13 | 9900021080 |  | 120,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 120,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 120,0 |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** |  |  | **175,5** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 175,5 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 02 | 03 | 2100000000 |  | 175,5 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 02 | 03 | 2120000000 |  | 175,5 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 02 | 03 | 2128100000 |  | 175,5 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 2128151180 |  | 175,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 2128151180 | 100 | 166,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 02 | 03 | 2128151180 | 110 | 166,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 2128151180 | 200 | 9,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 2128151180 | 240 | 9,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** |  |  | **40,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 |  |  | 40,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 03 | 09 | 9900000000 |  | 40,00 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 03 | 09 | 9900021350 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 9900021350 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 09 | 9900021350 | 240 | 40,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** |  |  | **2845,6** |
| Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 |  |  | *101,8* |
| Государственная программа «Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области» | 04 | 05 | 0600000000 |  | 91,6 |
| Подпрограмма «Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области» | 04 | 05 | 0610000000 |  | 91,6 |
| Основное мероприятие «Создание условий для вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения» | 04 | 05 | 0619200000 |  | 91,6 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 04 | 05 | 0619240230 |  | 91,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 0619240230 | 200 | 91,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 0619240230 | 240 | 91,6 |
| Софинансирование расходов на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков муниципальных образований | 04 | 05 | 78000S0230 |  | 10,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 78000S0230 | 200 | 10,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 78000S0230 | 240 | 10,2 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | *2743,8* |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 04 | 09 | 1800000000 |  | 1534,6 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 04 | 09 | 1820000000 |  | 1534,6 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 04 | 09 | 1828400000 |  | 1534,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 1828400000 | 200 | 1534,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 1534,6 |
| Расходы в сфере Дорожного хозяйства | 04 | 09 | 7400000000 |  | 1209,2 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 7400062010 |  | 1128,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 1128,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 1128,4 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 74000S0930 |  | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 74000S0930 | 200 | 80,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 74000S0930 | 240 | 80,8 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** |  |  | **706,8** |
| *Жилищное хозяйство* | *05* | *01* |  |  | *267,6* |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 05 | 01 | 7500000000 |  | 267,6 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 05 | 01 | 7500063010 |  | 267,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 267,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 267,6 |
| *Благоустройство* | *05* | *03* |  |  | *439,2* |
| Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов | 05 | 03 | 7200000000 |  | 439,2 |
| Уличное освещение | 05 | 03 | 7200060010 |  | 217,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060010 | 200 | 217,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060010 | 240 | 217,3 |
| Мероприятия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами | 05 | 03 | 7200060040 |  | 209,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060040 | 200 | 209,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 7200060040 | 240 | 209,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 7200060100 |  | 12,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 7200060100 | 800 | 12,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 7200060100 | 850 | 12,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** |  |  | **3389,9** |
| *Культура* | *08* | *01* |  |  | *3389,9* |
| Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» | 08 | 01 | 1000000000 |  | 1042,6 |
| Подпрограмма «Развитие культуры и архивного дела в Томской области» | 08 | 01 | 1010000000 |  | 1042,6 |
| Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального искусства и народного творчества» | 08 | 01 | 1016400000 |  | 1042,6 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 08 | 01 | 1016440650 |  | 918,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 1016440650 | 100 | 918,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 1016440650 | 110 | 918,7 |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 08 | 01 | 1016440660 |  | 123,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 1016440660 | 100 | 123,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 1016440660 | 110 | 123,9 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 08 | 01 | 9900000000 |  | 2347,3 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры, туризма | 08 | 01 | 9900021320 |  | 2347,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)  органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 9900021320 | 100 | 1624,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 9900021320 | 110 | 1624,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 9900021320 | 200 | 461,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 9900021320 | 240 | 461,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 9900021320 | 800 | 262,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 9900021320 | 850 | 262,0 |
| **Социальная политика** | **10** | 00 |  |  | **726,0** |
| *Охрана семьи и детства* | *10* | *04* |  |  | 726,0 |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 10 | 04 | 1100000000 |  | 726,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 10 | 04 | 1110000000 |  | 726,0 |
| Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» | 10 | 04 | 1118900000 |  | 726,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 10 | 04 | 1118940820 |  | 726,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной службы) | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 726,0 |
| Бюджетные инвестиции | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 726,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** | **00** |  |  | **152,8** |
| *Физическая культура* | *11* | *01* |  |  | *152,8* |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 11 | 01 | 0800000000 |  | 84,4 |
| Проектная часть государственной программы | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 84,4 |
| Региональный проект «Спорт - норма жизни» | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 84,4 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 11 | 01 | 08WР540008 |  | 84,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 08WР540008 | 100 | 78,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 08WР540008 | 110 | 78,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WР540008 | 200 | 5,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 08WР540008 | 240 | 5,9 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 11 | 01 | 9900000000 |  | 68,4 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» (софинансирование) | 11 | 01 | 990Р5S0008 |  | 4,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 100 | 4,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 110 | 4,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 200 | 0,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 240 | 0,3 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 11 | 01 | 9900021340 |  | 64,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 9900021340 | 100 | 59,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 11 | 01 | 9900021340 | 110 | 59,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 11 | 01 | 9900021340 | 300 | 5,0 |
| Премии и гранты | 11 | 01 | 9900021340 | 350 | 5,0 |

Приложение 10

к решению Совета Чаинского сельского поселения

от 18.06.2021 № 17

***Ведомственная структура***

***расходов бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование показателя** | **Код главного**  **распорядителя** | **Раздел** | **Подраздел** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма**  **(тыс.**  **руб.)** |
| **Администрация Чаинского сельского поселения** | **980** |  |  |  |  | **11887,7** |
| **Общегосударственные вопросы** | **980** | **01** | **00** |  |  | **3851,1** |
| *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования* | *980* | *01* | *02* |  |  | *703,7* |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 01 | 02 | 9900000000 |  | 703,7 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 02 | 9900100000 |  | 703,7 |
| Глава муниципального образования | 980 | 01 | 02 | 9900121020 |  | 703,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 01 | 02 | 9900121020 | 100 | 703,7 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 980 | 01 | 02 | 9900121020 | 120 | 703,7 |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | *980* | *01* | *04* |  |  | *2993,2* |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 01 | 04 | 9900000000 |  | 2973,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 04 | 9900100000 |  | 2973,0 |
| Аппараты органов муниципальной власти муниципальных образований | 980 | 01 | 04 | 9900121030 |  | 2973,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 100 | 2396,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 120 | 2396,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 200 | 563,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 240 | 563,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 800 | 13,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 01 | 04 | 9900121030 | 850 | 13,0 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 04 | 7600100000 |  | 20,2 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 980 | 01 | 04 | 7600164400 |  | 1,8 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 980 | 01 | 04 | 7600164480 |  | 1,8 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164480 | 500 | 1,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164480 | 540 | 1,8 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных образований Чаинского района | 980 | 01 | 04 | 7600164200 |  | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципального образования «Чаинское сельское поселение» | 980 | 01 | 04 | 7600164280 |  | 8,9 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164280 | 500 | 8,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164280 | 540 | 8,9 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | 980 | 01 | 04 | 7600164600 |  | 9,5 |
| Осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Чаинское сельское поселение» по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок | *980* | 01 | 04 | 7600164680 |  | 9,5 |
| Межбюджетные трансферты | *980* | 01 | 04 | 7600164680 | 500 | 9,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 04 | 7600164680 | 540 | 9,5 |
| *Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора* | 980 | *01* | *06* |  |  | *8,9* |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 980 | 01 | 06 | 7600100000 |  | 8,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципальных образований Чаинского района по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 980 | 01 | 06 | 7600164300 |  | 8,9 |
| Осуществление полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Чаинского сельского поселения» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 980 | 01 | 06 | 7600164380 |  | 8,9 |
| Межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 06 | 7600164380 | 500 | 8,9 |
| Иные межбюджетные трансферты | 980 | 01 | 06 | 7600164380 | 540 | 8,9 |
| *Резервные фонды* | *980* | *01* | *11* |  |  | *20,0* |
| Резервные фонды | 980 | 01 | 11 | 7100000000 |  | 20,0 |
| Резервный фонд Администрации Чаинского сельского поселения по предупреждению чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций | 980 | 01 | 11 | 7100006050 |  | 20,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 11 | 7100006050 | 800 | 20,0 |
| Резервные средства | 980 | 01 | 11 | 7100006050 | 870 | 20,0 |
| *Другие общегосударственные вопросы* | 980 | *01* | *13* |  |  | *125,3* |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | *980* | 01 | 13 | 9900000000 |  | 125,3 |
| Взносы в организации по взаимодействию муниципальных организаций | 980 | 01 | 13 | 9900021070 |  | 5,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 01 | 13 | 9900021070 | 800 | 5,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 01 | 13 | 9900021070 | 850 | 5,3 |
| Содержание и обслуживание муниципальной казны | 980 | 01 | 13 | 9900021080 |  | 120,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 13 | 9900021080 | 200 | 120,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 01 | 13 | 9900021080 | 240 | 120,0 |
| **Национальная оборона** | **980** | **02** | **03** |  |  | **175,5** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 980 | 02 | 03 |  |  | 175,5 |
| Государственная программа «Эффективное управление региональными финансами, государственными закупками и совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 980 | 02 | 03 | 2100000000 |  | 175,5 |
| Подпрограмма «Совершенствование межбюджетных отношений в Томской области» | 980 | 02 | 03 | 2120000000 |  | 175,5 |
| Основное мероприятие «Обеспечение осуществления в муниципальных образованиях Томской области передаваемых Российской Федерацией органам местного самоуправления полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» | 980 | 02 | 03 | 2128100000 |  | 175,5 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 980 | 02 | 03 | 2128151180 |  | 175,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 100 | 166,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 110 | 166,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 200 | 9,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 02 | 03 | 2128151180 | 240 | 9,0 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **980** | **03** | **00** |  |  | **40,0** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 980 | 03 | 09 |  |  | 40,0 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 03 | 09 | 9900000000 |  | 40,00 |
| Мероприятия в области пожарной безопасности | 980 | 02 | 00 | 9900021350 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 03 | 09 | 9900021350 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 03 | 09 | 9900021350 | 240 | 40,0 |
| **Национальная экономика** | **980** | **04** | **00** |  |  | **2845,6** |
| *Сельское хозяйство и рыболовство* | 980 | 04 | 05 |  |  | *101,8* |
| Государственная программа «Развитие сельского хозяйства и регулируемых рынков в Томской области» | 980 | 04 | 05 | 0600000000 |  | 91,6 |
| Подпрограмма «Развитие сельскохозяйственного производства в Томской области» | 980 | 04 | 05 | 0610000000 |  | 91,6 |
| Основное мероприятие «Создание условий для вовлечения в оборот земель сельскохозяйственного назначения» | 980 | 04 | 05 | 0619200000 |  | 91,6 |
| Проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований | 980 | 04 | 05 | 0619240230 |  | 91,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | *980* | 04 | 05 | 0619240230 | 200 | 91,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 0619240230 | 240 | 91,6 |
| Софинансирование расходов на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков муниципальных образований | 980 | 04 | 05 | 78000S0230 |  | 10,2 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 78000S0230 | 200 | 10,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 05 | 78000S0230 | 240 | 10,2 |
| *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* | 980 | 04 | 09 |  |  | *2743,8* |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1800000000 |  | 1534,6 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1820000000 |  | 1534,6 |
| Основное мероприятие «Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 980 | 04 | 09 | 1828400000 |  | 1534,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 1828400000 | 200 | 1534,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 1828440930 | 240 | 1534,6 |
| Расходы в сфере Дорожного хозяйства | 980 | 04 | 09 | 7400000000 |  | 1209,2 |
| Осуществление деятельности по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения | 980 | 04 | 09 | 7400062010 |  | 1128,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 7400062010 | 200 | 1128,4 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 7400062010 | 240 | 1128,4 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 |  | 80,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 | 200 | 80,8 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 04 | 09 | 74000S0930 | 240 | 80,8 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **980** | **05** | **00** |  |  | **706,8** |
| *Жилищное хозяйство* | 980 | 05 | 01 |  |  | *267,6* |
| Расходы в сфере жилищного хозяйства | 980 | 05 | 01 | 7500000000 |  | 267,6 |
| Капитальный и текущий ремонт муниципального жилищного фонда | 980 | 05 | 01 | 7500063010 |  | 267,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 01 | 7500063010 | 200 | 267,6 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 01 | 7500063010 | 240 | 267,6 |
| *Благоустройство* | 980 | 05 | 03 |  |  | *439,2* |
| Мероприятия по благоустройству территорий населенных пунктов | 980 | 05 | 03 | 7200000000 |  | 439,2 |
| Уличное освещение | 980 | 05 | 03 | 7200060010 |  | 217,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060010 | 200 | 217,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | *980* | 05 | 03 | 7200060010 | 240 | 217,3 |
| Мероприятия в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами | 980 | 05 | 03 | 7200060040 |  | 209,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | *980* | 05 | 03 | 7200060040 | 240 | 209,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 05 | 03 | 7200060040 | 200 | 209,9 |
| Прочие мероприятия по благоустройству | 980 | 05 | 03 | 7200060100 |  | 12,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 800 | 12,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 05 | 03 | 7200060100 | 850 | 12,0 |
| **Культура, кинематография** | **980** | **08** | **01** |  |  | **3389,9** |
| *Культура* | *980* | 08 | 01 |  |  | *3389,9* |
| Государственная программа «Развитие культуры и туризма в Томской области» | 980 | 08 | 01 | 1000000000 |  | 1042,6 |
| Подпрограмма «Развитие культуры и архивного дела в Томской области» | 980 | 08 | 01 | 1010000000 |  | 1042,6 |
| Ведомственная целевая программа «Развитие профессионального искусства и народного творчества» | 980 | 08 | 01 | 1016400000 |  | 1042,6 |
| Достижение целевых показателей по плану мероприятий («дорожной карте») «Изменения в сфере культуры, направленные на повышение ее эффективности», в части повышения заработной платы работников культуры муниципальных учреждений культуры | 980 | 08 | 01 | 1016440650 |  | 918,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 1016440650 |  | 918,7 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 1016440650 |  | 918,7 |
| Оплата труда руководителей и специалистов муниципальных учреждений культуры и искусства в части выплат надбавок и доплат к тарифной ставке (должностному окладу) | 980 | 08 | 01 | 1016440660 |  | 123,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 1016440660 | 100 | 123,9 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 1016440660 | 110 | 123,9 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 08 | 01 | 9900000000 |  | 2347,3 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере культуры, туризма | 980 | 08 | 01 | 9900021320 |  | 2347,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными)органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 100 | 1624,2 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 110 | 1624,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 200 | 461,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 240 | 461,1 |
| Иные бюджетные ассигнования | *980* | 08 | 01 | 9900021320 | 800 | 262,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 980 | 08 | 01 | 9900021320 | 850 | 262,0 |
| **Социальная политика** | **980** | **10** | **04** |  |  | **726,0** |
| *Охрана семьи и детства* | 980 | 10 | 04 |  |  | 726,0 |
| Государственная программа «Социальная поддержка населения Томской области» | 980 | 10 | 04 | 1100000000 |  | 726,0 |
| Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» | 980 | 10 | 04 | 1110000000 |  | 726,0 |
| Основное мероприятие «Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений» | 980 | 10 | 04 | 1118900000 |  | 726,0 |
| Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 980 | 10 | 04 | 1118940820 |  | 726,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной службы) | 980 | 10 | 04 | 1118940820 | 400 | 726,0 |
| Бюджетные инвестиции | 980 | 10 | 04 | 1118940820 | 410 | 726,0 |
| **Физическая культура и спорт** | **980** | **11** | **01** |  |  | **152,8** |
| *Физическая культура* | 980 | 11 | 01 |  |  | *152,8* |
| Государственная программа «Развитие молодежной политики, физической культуры и спорта в Томской области» | 980 | 11 | 01 | 0800000000 |  | 84,4 |
| Проектная часть государственной программы | 980 | 11 | 01 | 08W0000000 |  | 84,4 |
| Региональный проект «Спорт - норма жизни» | 980 | 11 | 01 | 08WP500000 |  | 84,4 |
| Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 |  | 84,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 100 | 78,5 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 110 | 78,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 200 | 5,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 08WР540008 | 240 | 5,9 |
| Непрограммные расходы (реализация иных муниципальных функций) | 980 | 11 | 01 | 9900000000 |  | 68,4 |
| Мероприятия в области спорта и физической культуры в рамках регионального проекта «Спорт-норма жизни» (софинансирование) | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 |  | 4,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 100 | 4,1 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 110 | 4,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 200 | 0,3 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 980 | 11 | 01 | 990Р5S0008 | 240 | 0,3 |
| Организация, проведение мероприятий в сфере физической культуры и спорта | 980 | 11 | 01 | 9900021340 |  | 64,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 100 | 59,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 110 | 59,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 300 | 5,0 |
| Премии и гранты | 980 | 11 | 01 | 9900021340 | 350 | 5,0 |
| **ВСЕГО:** |  |  |  |  |  | **11887,7** |

**Пояснительная записка**

**к проекту решения Совета Чаинского сельского поселения**

**«О внесении изменений в решение Совета Чаинского сельского поселения от 24.12.2020 года № 41 «О бюджете муниципального образования «Чаинское сельское поселение» на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»**

Настоящим проектом решения предлагается внести изменения в доходы и расходы бюджета муниципального образования «Чаинское сельское поселение».

1. На основании уведомлений по расчетам между бюджетами расходы и доходы бюджета Чаинского сельского поселения:

1) увеличатся на 209,9 тыс. рублей (на обустройство площадок для сбора ТКО в с.Чаинск и с.Гришкино в соответствии с решением суда от 24.06.2019 № 2а-42/2019) (раздел и подраздел 0503);

2.Расходы:

1) уменьшить на 10,2 тыс. рублей раздел и подраздел 0801«Культура» (Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд на основании уточнения НМЦК на поставку угля);

3) увеличение на 10,2 тыс. рублей раздел и подраздел 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство» (Софинансирование расходов на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков муниципальных образований).

2. Данные изменения в приложении 7, 9, 10 внесены согласно изменению бюджетной классификации.

3. Дефицит бюджета поселения 93,0 тыс. рублей

Ведущий специалист Л.Ю. Куусмаа