**№ 5 с. Ястребово 01.04.2025**

****

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯСТРЕБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**01.04.2025 с. Ястребово № 21-П**

**О проведении весеннего двухмесячника по благоустройству**

**территории Ястребовского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», п. 2 ст. 39 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», ст. 21 п. 2 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», в целях улучшения санитарного содержания, благоустройства и озеленения территории Ястребовского сельсовета, руководствуясь ст. 7, 32 Устава Ястребовского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести с 17 апреля по 17 июня 2025 г. на территории Ястребовского сельсовета весенний двухмесячник по улучшению санитарного содержания и архитектурно-художественного облика, благоустройству, озеленению, населенных пунктов сельсовета.
2. Утвердить состав комиссии по организации проведения весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению Ястребовского сельсовета согласно приложению № 1.
3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, индивидуальным предпринимателям:

* организовать проведение еженедельной «санитарной пятницы» по уборке закрепленных территорий;
* привести закрепленные территории, фасады зданий и сооружений, вывески в соответствие с санитарными нормами, при наличии восстановить малые архитектурные формы.
* информацию о проведении мероприятий предоставить в комиссию по организации и проведении двухмесячника по благоустройству и озеленению сельсовета до 01 июля 2025 г.

1. Рекомендовать руководителям жилищно-коммунального хозяйства, РЭС провести мероприятия по благоустройству подведомственных им территориям котельных, водонапорных башен и скважин, трансформаторных подстанциях.
2. Рекомендовать владельцам жилых домов убрать с придомовой территории строительный материал, дрова, сельскохозяйственную технику, произвести очистку от накопленного мусора.
3. Руководителям образовательных учреждений сельсовета провести работу силами учащихся по очистке скверов, расположенных в с. Ястребово и п. Березовый, у памятника погибшим в ВОВ, оказать посильную помощь пожилым пенсионерам в уборке придомовых территорий.
4. Утвердить план мероприятий по благоустройству и озеленению территории сельсовета на 2025 год согласно приложению № 2.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

**Глава сельсовета Е.Н. Тимошенко**

Приложение № 1

к Постановлению администрации

Ястребовского сельсовета

от 01.04.2025 № 21-П

Состав комиссии по организации проведения весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению территории Ястребовского сельсовета

Председатель комиссии – Тимошенко Елена Николаевна, Глава Ястребовского сельсовета

Члены комиссии:

участковый уполномоченный полиции (по согласованию);

Малиновская Юлия Сергеевна – специалист 1 категории администрации Ястребовского сельсовета;

Бронников Александр Валерьевич – водитель администрации Ястребовского сельсовета;

Суворова Ирина Валерьевна – депутат Ястребовского сельского Совета депутатов (по согласованию);

Скакун Татьяна Федоровна – депутат Ястребовского сельского Совета депутатов (по согласованию);

Булгакова Елена Владимировна – заведующая Березовским ФАП (по согласованию);

Бондарчук Людмила Дмитриевна – заведующая Ястребовским ФАП (по согласованию);

Козлова Анастасия Николаевна – директор МКОУ «Ястребовская СШ» (по согласованию);

Чеберяк Василий Власович – директор МКОУ «Березовская ОШ» (по согласованию).

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Ястребовского сельсовета

от 01.04.2025 № 21-П

План

мероприятий по подготовке и проведению весеннего

двухмесячника по благоустройству и озеленению

территории Ястребовского сельсовета

1. Организационные мероприятия

1. Определение лиц, ответственных за организацию и проведение двухмесячника на территории, из числа работников организаций и учреждений, находящихся на территории сельсовета.
2. Обеспечить размещение наглядной агитации о проведении весеннего двухмесячника по благоустройству и озеленению на территории сельсовета на весь период проведения двухмесячника по благоустройству территории.
3. Организация патрулирования в целях предупреждения возникновения несанкционированных свалок и сжигания мусора на территориях проведения мероприятий двухмесячника (добровольная пожарная дружина) – в течение двухмесячника.
4. Обеспечение участия жителей населенных пунктов сельсовета в проведении очистки придомовых территорий, организация вывоза мусора – в течение двухмесячника.
5. Организация оказания помощи по уборке территории, ремонте ограждений престарелым гражданам на территории сельсовета (силами учащихся образовательных учреждений под руководством учителей) – май-июнь.
6. Организовать буртовку свалок, организованный вывоз мусора при проведении работ по благоустройству – постоянно.

2. Мероприятия по благоустройству

1. Организовать с 17.04.2025 по 17.06.2025 проведение акции «Зеленая Весна» по благоустройству территории сельсовета, обеспечив участие в акции населения, коллективов предприятий, учреждений.

2. Организовать приведение в надлежащее состояние памятников, кладбищ расположенных на территории сельсовета – май.

3. Организовать изготовление и установку урн при входах в общественные и торговые здания, (руководители организаций и учреждений, управляющая организация) – май-июнь.

4. Организация санитарной очистки прибрежной части реки, пруда на территории с. Ястребово – май.

5. Уборка улиц от мусора (субботник в каждом населенном пункте), приведение в порядок фасадов домов, придомовой территории, ремонт палисадников – май-июнь.

6. Приведение в порядок всеми организациями и учреждениями сельсовета прилегающей к ним территории – май-июнь.

3. Мероприятия по озеленению

1. Высадка деревьев и кустарников учреждениями и организациями расположенными на территории Ястребовского сельсовета – июнь.

2. Подготовка клумб и посадка цветов учреждениями и организациями расположенными на территории Ястребовского сельсовета – май-июнь.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯСТРЕБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**01.04.2025 с. Ястребово № 22-П**

**Об обеспечении пожарной безопасности на территории Ястребовского сельсовета на весенне – летний пожароопасный период 2025 года**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях обеспечения пожарной безопасности объектов и населенных пунктов Ястребовского сельсовета, учитывая сложившуюся обстановку с пожарами, гибелью людей на пожарах, руководствуясь статьями 7, 17 Устава Ястребовского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план организационных и технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов и населённых пунктов Ястребовского сельсовета на весенне-летний пожароопасный период 2025 года согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

**Глава сельсовета Е.Н. Тимошенко**

Приложение

к Постановлению Администрации

Ястребовского сельсовета

от 01.04.2025 № 22-П

План

организационных и технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности объектов и населённых пунктов Ястребовского сельсовета на весенне-летний пожароопасный период 2025 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Обновить списки добровольной пожарной дружины | май | Специалист  1-й категории |
| 2 | Очистить территорию предприятий, организаций, жилых домов, разрывы между зданиями и сооружениями, а также участки прилегающие к жилым домам и общественным зданиям от горючих отходов, мусора, сухой травы | май | Руководители предприятий, организаций, жители населённых пунктов – по согласованию |
| 3 | Организовывать вывоз мусора, горючих материалов и т.п. на площадку временного хранения ТБО. Запретить сжигание мусора, сухой травы на территории населённых пунктов и предприятий, сухой травы на лесных проталинах и лугах, стерни соломы на полях, не контролируемую очистку огнём полос отвода автомобильных дорог | постоянно | Администрация сельсовета |
| 4 | Распространение памяток среди населения о мерах пожарной безопасности в быту, в том числе при пользовании открытым огнём на приусадебном участке в весенне-летний период | в течение пожароопасного  периода | Администрация сельсовета |
| 5 | Контроль за содержанием наружного противопожарного водоснабжения (подъездов к пожарным водоемам, природным водоисточникам, водонапорным башням) | в течение пожароопасного  периода | Глава  сельсовета |
| 6 | Мониторинг и подготовка перечня бесхозных объектов | июль | Глава сельсовета, ведущий специалист администрации |
| 7 | Обновление стендов по пропаганде мер пожарной безопасности в местах общего пользования населённых пунктов | май | Глава сельсовета |
| 8 | Проведение проверок наличия на усадьбах граждан первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря (багров, лопат, емкостей с водой и т.п.) для оказания первой помощи по тушению пожаров, наличия табличек с указанием инвентаря, выносимого на пожар | летний период | Администрация сельсовета |
| 9 | При необходимости, организовать в помощь членам добровольных пожарных формирований дежурство граждан и работников предприятий | в течение пожароопасного  периода | Администрация сельсовета |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯСТРЕБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

**00.00.2025 с. Ястребово № 00-П**

**Об утверждении Положения о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.1996 № 1001 «О гарантиях прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших», статьями 7, 17 Устава Ястребовского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о специализированной службе по вопросам похоронного дела согласно Приложению.
2. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района Красноярского края по адресу: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

**Глава сельсовета Е.Н. Тимошенко**

Приложение

к Постановлению Администрации

Ястребовского сельсовета

от 00.00.2025 № 00-П

**Положение о специализированной службе по вопросам похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

**1. Общие положения**

1. Специализированная служба по вопросам похоронного дела (далее – Специализированная служба) – является организацией, на которую возложена обязанность по оказанию гарантированных услуг по погребению на безвозмездной основе.
2. Специализированная служба создается в организационно-правовой форме муниципального казенного учреждения в соответствии с законодательством и Уставом Ястребовского сельсовета.
3. Специализированная служба в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края, нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления.

**2. Гарантированный перечень услуг, предоставляемый Специализированной службой**

1. Специализированная служба предоставляет супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего следующий перечень гарантированных законодательством бесплатных услуг:

- оформление документов, необходимых для погребения;

- предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

- перевозка тела (останков) умершего на кладбище;

- погребение.

Качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, устанавливаемым Администрацией Ястребовского сельсовета:

а) оформление документов, необходимых для погребения - оформление медицинского заключения о смерти, свидетельства о смерти, справки для получения пособия;

б) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения - изготовление гроба из пиломатериала с внутренней обивкой тканью; покрытие тела умершего (останков), не имеющего родственников либо законных представителей, хлопчатобумажной тканью, погрузка и доставка гроба и других предметов в морг и по адресу;

в) перевозка тела (останков) умершего на кладбище - вынос гроба с телом умершего из морга, с установкой в специально оборудованный для данных целей автомобиль; перевозка на кладбище (до места захоронения);

г) погребение - изготовление могилы вручную или механизированным способом с доработкой на участке в соответствии с планировкой кладбища; перенос тела умершего к месту захоронения; захоронение; оформление надмогильного холма; установка регистрационной таблички.

1. При отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, погребение умершего на дому, на улице или в ином месте после установления органами внутренних дел его личности осуществляется Специализированной службой в течение трех суток с момента установления причины смерти, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Погребение умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством Российской Федерации сроки, осуществляется Специализированной службой с согласия указанных органов путем предания земле на определенных для таких случаев участках общественных кладбищ.

1. Услуги по погребению, указанные в пункте 1 настоящего раздела, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела на основании выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, представленной супругом, близким родственником, иным родственником, законным представителем умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего. Для получения выписки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обращается в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации с заявлением по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, лично или в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), подписанным простой электронной подписью, ключ которой получен заявителем при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя - физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и 4 используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации. В день обращения супруга, близкого родственника, иного родственника, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на основании сведений о государственной регистрации смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляет выписку, указанную в абзаце первом настоящего пункта, в зависимости от способа обращения заявителя по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с указанием категории лица, к которой относился умерший, в соответствии с абзацами вторым - четвертым пункта 2 раздела 3 настоящего Положения.

При предъявлении выписки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, в специализированную службу по вопросам похоронного дела обеспечивается возможность проверки достоверности этой выписки в порядке, установленном единым стандартом предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

**3. Определение стоимости услуг предоставляемых Специализированной службой**

1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется Администрацией Ястребовского сельсовета по согласованию с органами государственной власти Красноярского края.

В течение пяти рабочих дней со дня утверждения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, Администрация Ястребовского сельсовета направляет в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации уведомление об утвержденной стоимости указанных услуг способом, позволяющим зафиксировать получение данного уведомления.

1. Стоимость указанных услуг возмещается Специализированной службе в десятидневный срок со дня обращения этой службы за счет средств:

- Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

- федерального бюджета на погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии). Расчеты со Специализированной службой за погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации с последующим возмещением расходов Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации за счет средств федерального бюджета в размерах, определяемых в соответствии с настоящим пунктом;

- бюджета Красноярского края в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

1. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела на основании ее обращения с приложенной к нему выпиской, указанной в абзаце первом пункта 1 раздела 2 настоящего Положения, если такое обращение последовало не позднее шести месяцев со дня погребения.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации возмещает специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в размере, не превышающем 7793,48 рубля, с последующей индексацией один раз в год с 1 февраля текущего года исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год. Коэффициент индексации определяется Правительством Российской Федерации.

При определении предельного размера стоимости услуг, подлежащих возмещению специализированной службе, учитывается установленный районный коэффициент к заработной плате.

1. Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, определяется на дату составления записи акта о смерти и по последнему месту жительства умершего, а при отсутствии места жительства - по месту государственной регистрации смерти.
2. Оплата стоимости услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.

**4. Контроль за деятельностью Специализированной службы**

1. Контроль за деятельностью специализированной службы осуществляется Администрацией Ястребовского сельсовета.

Специализированная служба несет ответственность за оказанные услуги в соответствии с действующим законодательством.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯСТРЕБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

**00.00.2025 с. Ястребово № 00-П**

**О стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню**

**услуг по погребению на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь статьями 7, 17 Устава Ястребовского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района, согласно Приложению.
2. Контроль над исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района Красноярского края по адресу: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

**Глава сельсовета Е.Н. Тимошенко**

Приложение

к Постановлению Администрации

Ястребовского сельсовета

от 00.00.2025 № 00-П

**Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню**

**услуг по погребению на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Стоимость, рублей** |
| Оформление документов, необходимых для погребения | 186,63 |
| Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения | 3195,90 |
| Перевозка тела (останков) умершего на кладбище | 3314,07 |
| Погребение | 4301,84 |
| **Итого:** | **10998,44** |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

**00.00.2025 с. Ястребово № 00-00Р**

**Об утверждении положения об организации похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Красноярского края от 24.04.1997 № 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (вместе с «СанПиН 2.1.3684-21. Санитарные правила и нормы...»), руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета, Ястребовский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить положение об организации похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района согласно Приложению.
2. Контроль над исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района Красноярского края по адресу: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

**Председатель сельского  Глава  Ястребовского**

**Совета депутатов сельсовета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Н. Тимошенко**

Приложение

к Решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 00.00.2025 № 00-000Р

**Положение об организации похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

Настоящее Положение определяет основы организации похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета.

**Статья 1. Компетенция Ястребовского сельского Совета депутатов в области организации похоронного дела**

К компетенции Ястребовского сельского Совета депутатов в области организации похоронного дела относятся:

1. определение основ организации похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета;
2. установление требований к качеству предоставляемых услуг по погребению;
3. установление правил работы муниципальных общественных кладбищ и порядка их содержания;
4. установление размера бесплатно предоставляемого участка земли на территории кладбища для погребения умершего;
5. установление порядка определения и взимания единовременной платы за резервирование земельного участка под семейное захоронение на общественном кладбище;
6. определение порядка учета семейных захоронений.

**Статья 2. Компетенция Администрации Ястребовского сельсовета в области организации похоронного дела**

К компетенции Администрации Ястребовского сельсовета в области организации похоронного дела относятся:

1. осуществление организации похоронного дела на территории Ястребовского сельсовета;
2. принятие решения о создании мест погребения на территории Ястребовского сельсовета в соответствии с генеральным планом, иными документами территориального планирования;
3. осуществление отвода места захоронения умершего (погибшего) в соответствии с земельным законодательством, а также в соответствии с проектной документацией, утвержденной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Красноярского края;
4. создание специализированной службы по вопросам похоронного дела (далее - специализированная служба), определение, в соответствии с настоящим Положением, ее функций и порядка ее деятельности;
5. определение по согласованию с соответствующими отделениями Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти Красноярского края стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению;
6. определение по согласованию с соответствующими отделениями Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, а также с органами государственной власти Красноярского края стоимости услуг, оказываемых специализированной службой при погребении умерших при отсутствии супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, а также при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, и умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел;
7. рассмотрение и принятие мер по жалобам граждан, связанным с нарушением специализированной службой прав граждан на предоставление услуг по погребению умерших;
8. регистрация и перерегистрация захоронений, в том числе семейных захоронений;
9. осуществление контроля за соблюдением порядка работы кладбищ и условий их содержания, а также за соблюдением порядка захоронений.

**Статья 3. Основы организации похоронного дела**

1. Организация похоронного дела осуществляется Администрацией Ястребовского сельсовета.
2. В целях обеспечения гарантированного перечня услуг по погребению Администрацией Ястребовского сельсовета создается специализированная служба по вопросам похоронного дела.
3. Погребение умерших осуществляется путем захоронения тел (останков) умерших на территории муниципальных кладбищ, в соответствии с правилами работы общественных кладбищ, утверждаемых Ястребовским сельским Советом депутатов.

**Статья 4. Отвод места захоронения умершего (погибшего)**

* 1. Супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель, специализированная служба по вопросам похоронного дела или иное лицо, взявшее на себя обязанности осуществить погребение умершего (погибшего), обращаются в Администрацию Ястребовского сельсовета для отвода места захоронения умершего (погибшего) на муниципальном общественном кладбище.
  2. Лица, указанные в пункте 1 настоящей статьи, при оформлении места захоронения умершего (погибшего) на муниципальном общественном кладбище представляют следующие документы:

1. заявление об отводе места захоронения умершего (погибшего) с указанием следующей информации: Ф.И.О. умершего (погибшего), возраст умершего, дата смерти, дата предполагаемого захоронения, наименование кладбища, номер сектора;
2. медицинское заключение о смерти либо свидетельство о смерти, выдаваемое органами ЗАГС на умершего (погибшего);
3. письменный документ (при наличии), подтверждающий волеизъявление умершего (погибшего) о погребении его тела (останков) на указанном им месте захоронения;
4. при захоронении на семейных (родовых) захоронениях - перечень документов согласно Закону Красноярского края от 24.04.1997 N 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края»;
5. при захоронении тел умерших, доставленных из других государств, - документ, подтверждающий отсутствие у умершего особо опасных инфекционных заболеваний и заболеваний неясной этиологии.
   1. Место захоронения умершего (погибшего) отводится Администрацией Ястребовского сельсовета при наличии на указанном месте свободного участка земли с учетом размеров, установленных представительным органом муниципального образования, или могилы ранее умершего близкого родственника либо ранее умершего супруга. В иных случаях место захоронения умершего определяется Администрацией Ястребовского сельсовета исходя из наличия свободных мест захоронении на муниципальных общественных кладбищах.
   2. Каждое захоронение регистрируется Администрацией Ястребовского сельсовета в книге регистрации захоронений, где указываются следующие сведения: номер регистрации; Ф.И.О. умершего (погибшего); возраст умершего; дата смерти; дата захоронения; номер медицинского заключения о смерти или свидетельства о смерти, выдаваемого органами ЗАГС; наименование организации, выдавшей медицинское заключение о смерти или свидетельство о смерти; наименование кладбища, номер сектора; Ф.И.О. ответственного за захоронение лица.

Лицам, оформившим захоронение в книге регистрации захоронений, Администрацией Ястребовского сельсовета выдается паспорт захоронения. Лицо, получившее паспорт захоронения, является ответственным за захоронение. Перерегистрация захоронения на другое лицо осуществляется Администрацией Ястребовского сельсовета.

**Статья 5. Организации, осуществляющие ритуальные услуги**

1. Право на оказание ритуальных услуг имеют юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее - организации, осуществляющие ритуальные услуги).
2. Организация, осуществляющая ритуальные услуги, обязана иметь вывеску с указанием формы организации, профиля ее деятельности, фирменного наименования и юридического адреса, а также вывеску с указанием режима работы.
3. Организации, оказывающие ритуальные услуги, следует размещать на первых этажах учреждений коммунально-бытового назначения, в пределах жилой застройки на обособленных участках, удобно расположенных для подъезда транспорта, на расстоянии не менее 50 м до жилой застройки, территорий лечебных, детских (дошкольных и образовательных), спортивно-оздоровительных, культурно-просветительных учреждений и учреждений социального обеспечения населения.
4. В помещении организации, осуществляющей ритуальные услуги, в котором производится прием заказов, должна находиться на доступном для посетителей месте следующая обязательная информация:

- правила работы муниципальных общественных кладбищ и порядок их содержания;

- правила бытового обслуживания населения в Российской Федерации;

- гарантированный перечень услуг по погребению;

- наименование стандартов, обязательным требованиям которых должны соответствовать качество изделий, услуг и обслуживание потребителей, а также гарантийные обязательства;

- прейскуранты на услуги и предметы ритуала;

- образцы, проспекты рекомендуемых потребителю изготавливаемых и реализуемых изделий;

- образцы типовых документов, квитанций, удостоверяющих прием заказа исполнителем и оплату услуг потребителем;

- адреса и телефоны территориального отдела Роспотребнадзора и Администрации Ястребовского сельсовета;

- сведения о льготах, предусмотренных законодательными актами РФ, для отдельных категорий потребителей;

- книга отзывов и предложений.

1. Заказ на оказание ритуальных услуг оформляется договором.
2. Прием заказов осуществляется по единым типовым бланкам строгой отчетности (счет-заказ).
3. Продукция, изготавливаемая и реализуемая организацией, осуществляющей ритуальные услуги, должна отвечать существующим ГОСТам, иметь сертификат качества на сырье и материалы.
4. Транспортные средства (автокатафалки) должны соответствовать санитарным нормам и требованиям, существующим для данного вида перевозок.
5. Захоронение производится только на основании предъявленного свидетельства о смерти, выданного органами ЗАГС, и паспорта захоронения, выданного Администрацией Ястребовского сельсовета.
6. Организации, осуществляющие ритуальные услуги, должны соблюдать законодательство о защите прав потребителей, санитарные нормы и правила, а также правила осуществления деятельности в области похоронного дела.
7. Лица, нарушившие правила в области погребения и похоронного дела, подлежат привлечению к административной ответственности по основаниям и в порядке, установленном Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

**Статья 6. Требования к качеству ритуальных услуг и предметам похоронного ритуала**

Качество ритуальных услуг и предметов похоронного ритуала, предоставляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, оказывающими ритуальные услуги, а также специализированной службой, должно соответствовать санитарным нормам и правилам, техническим условиям и другим документам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации устанавливают обязательные требования к услугам и продукции.

**Статья 7. Требования к качеству услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел**

Качество услуг по погребению умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего или при невозможности осуществить ими погребение, при отсутствии иных лиц, взявших на себя обязанность осуществить погребение, а также умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел в определенные законодательством РФ сроки, должно соответствовать следующим требованиям:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) осуществление приема заказа на организацию и проведение похорон, включающее уточнение, в каком морге находится тело умершего, даты и времени похорон;

3) предоставление деревянного гроба без обивки;

4) изготовление надгробного знака, вырубка надписей с указанием сведений об умершем и регистрационного номера захоронения;

5) доставка гроба до здания морга, перенос его в здание морга, вынос гроба с телом умершего из морга и установка его в автомашину;

6) доставка (включая предоставление автотранспорта для доставки) похоронных принадлежностей, гроба с телом (останками) к месту погребения;

7) устройство могилы, включающее разметку места захоронения для рытья могилы, расчистку места захоронения от снега в зимнее время, устройство пожога, уход за пожогом, разработку грунта, зачистку поверхности дна и стенок могилы вручную;

8) погребение, включающее выгрузку гроба из автомашины и перенос его до места захоронения, закрытие крышки гроба и опускание гроба в могилу, засыпку могилы грунтом, устройство надмогильного холма, установку надгробного знака.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

**00.00.2025 с. Ястребово № 00-00Р**

**Об утверждении правил работы общественных кладбищ и порядке их содержания на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета, Ястребовский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить правила работы общественных кладбищ и порядок их содержания на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района согласно Приложению.
2. Контроль над исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района Красноярского края по адресу: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

**Председатель сельского  Глава  Ястребовского**

**Совета депутатов сельсовета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Н. Тимошенко**

Приложение

к Решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 00.00.2025 № 00-000Р

**Правила работы общественных кладбищ и порядок их содержания на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

**Статья 1. Общие положения**

1. Муниципальные общественные кладбища Ястребовского сельсовета открыты для посещений ежедневно с учетом продолжительности светового дня: с мая по сентябрь - с 08:00 до 20:00 часов; с октября по апрель - с 08:00 до 17:00 часов.

2. Земельный участок для захоронения умершего отводится по установленным нормам. В пределах отведенного земельного участка после захоронения могут устанавливаться надгробные сооружения в соответствии с утвержденными размерами.

**Статья 2. Требования к устройству и содержанию общественных муниципальных кладбищ**

1. Устройство муниципальных общественных кладбищ должно соответствовать Гигиеническим требованиям к размещению, устройству и содержанию кладбищ, зданий и сооружений похоронного назначения, утвержденным [Постановлением](consultantplus://offline/ref=ECF6DDD8E31A4231D6E9558895EDCFC41C354D71FA8AB22FB3453C7025W603C) Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.06.2011 №84 «Об утверждении СанПиН 2.1.2882-11.
2. Размер могилы для одного захоронения составляет 1 метр (ширина) х 2 метра (длина). Расстояние между могилами должно быть: по длинным сторонам - 0,5 метра, по коротким - 0,5 метра. Глубина могилы - не менее 1,5 метров.

Размер предоставляемого земельного участка на территориях общественных кладбищ для погребения умершего устанавливается таким образом, чтобы гарантировать погребение на этом же земельном участке умершего супруга или близкого родственника и составляет 5,0 кв. м (2,5 м (ширина) х 2,0 м (длина). При этом размер могилы составляет 1 метр (ширина) х 2 метра (длина). При отсутствии у умершего супруга или близкого родственника размер предоставляемого земельного участка составляет не более 2 кв. м.

1. Размеры мест, выделяемых под семейные (родовые) захоронения, определяются в соответствии с Законом Красноярского края от 24.04.1997 № 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края».
2. На территории муниципальных общественных кладбищ должны быть обеспечены:
3. систематическая уборка всей территории кладбища и своевременный вывоз мусора;
4. соблюдение правил пожарной безопасности;
5. сохранность и содержание в исправном состоянии ограды, дорог, площадок и их ремонт;
6. наличие на видном месте у входа на кладбище информационного щита со следующей информацией:

- план кладбища;

- адреса и телефоны территориального отдела Роспотребнадзора и Администрации Ястребовского сельсовета.

1. работа общественных туалетов.
2. Выполнение работ по обустройству и содержанию муниципальных общественных кладбищ осуществляется на основании муниципального контракта, заключаемого в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 3. Содержание могил и надмогильных сооружений**

Лица, ответственные за захоронения, обязаны содержать надмогильные сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронениях) в надлежащем состоянии собственными силами либо силами организаций, оказывающих ритуальные услуги.

**Статья 4. Порядок захоронения, установки надмогильных сооружений, эксгумации останков**

* 1. Захоронение умершего производится в соответствии с санитарными правилами на основании предъявленного свидетельства о смерти и паспорта захоронения, выданного Администрацией Ястребовского сельсовета.
  2. На новых участках кладбища или прирезанных участках захоронения производятся в последовательном порядке.
  3. На свободном месте земельного участка, на котором похоронен родственник умершего гражданина, захоронение разрешается Администрацией Ястребовского сельсовета по письменному заявлению граждан (организаций), на которых зарегистрирована могила.
  4. При захоронении на могильном холме устанавливается надгробный знак с указанием фамилии, имени и отчества, даты смерти.
  5. Надмогильные сооружения не должны по высоте превышать следующие максимальные размеры:

- памятники над захоронением тел – 2,5 м;

- ограды - 1.5 м.

Надмогильные сооружения устанавливаются в пределах отведенного земельного участка.

* 1. Установленные гражданами (организациями) надмогильные сооружения (памятники, цветники и др.) являются их собственностью.
  2. Надмогильные сооружения (памятники, ограды, цветники, цоколи и др.) на могилах архивного периода устанавливаются или заменяются на другие с разрешения администрации сельсовета.
  3. Установка памятников, стел, мемориальных досок, других памятных знаков и надмогильных сооружений не на месте захоронения запрещается.
  4. Установка новых или нанесение на имеющиеся надмогильные сооружения надписей, не отражающих сведений о действительно захороненных в данном месте умерших, запрещается.
  5. Лица, установившие превышающие утвержденные размеры надмогильные сооружения, предупреждаются в течение 20 дней о допущенном нарушении, после чего по истечении 2 месяцев комиссией, созданной Администрацией сельсовета, принимается решение об их сносе с отнесением стоимости работ на владельца сооружения.

**Статья 5. Правила посещения кладбищ, права и обязанности граждан**

1. Граждане (организации), произведшие захоронения, обязаны содержать захоронения и надмогильные сооружения в надлежащем состоянии.
2. На территории кладбища посетители должны соблюдать общественный порядок и тишину.
3. На территории кладбища запрещается:
4. засорять территорию;
5. осквернять памятники и мемориальные доски, портить надгробные сооружения, мемориальные доски, оборудование кладбища;
6. ломать зеленые насаждения, рвать цветы;
7. выгуливать собак, пасти домашних животных, ловить птиц;
8. разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;
9. находиться на территории кладбища после его закрытия;
10. оставлять запасы строительных и других материалов для ремонтов могил и надмогильных сооружений;
11. заниматься торговлей, не связанной с реализацией ритуальных товаров;
12. проезд на территорию кладбища грузовых транспортных средств без согласования с Администрацией сельсовета.
13. Данные правила вывешиваются на видных местах в специализированных службах по вопросам похоронного дела, организациях, оказывающих ритуальные услуги, а также на видных местах на территории общественного кладбища.

**Статья 6. Ответственность за нарушение настоящих правил**

Лица, виновные в нарушении настоящих Правил, привлекаются к установленной законом ответственности.

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**ПРОЕКТ**

**00.00.2025 с. Ястребово № 00-00Р**

**О порядке определения размера платы за создание семейного захоронения на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Законом Красноярского края от 24.04.1997 № 13-487 «О семейных (родовых) захоронениях на территории Красноярского края», руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета, Ястребовский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Установить, что размер платы за создание семейного захоронения на общественных муниципальных кладбищах, определяется по формуле:



 *- размер платы;*

 *- удельный показатель кадастровой стоимости (руб./кв.м) земельного участка, на территории которого создается семейное захоронение;*

 *- площадь создаваемого семейного захоронения, метров квадратных.*

1. Контроль над исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района Красноярского края по адресу: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

**Председатель сельского  Глава  Ястребовского**

**Совета депутатов сельсовета**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Н. Тимошенко**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

ПРОЕКТ

00.00.2025 г. с. Ястребово № 00-000 Р

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (ред. от 28.12.2024), Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета согласно приложению.

2. Признать утратившим силу следующие решения Ястребовского сельского Совета депутатов:

- от 27.05.2022 № 22-69Р " Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета";

- от 21.04.2023 № 31-101Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.05.2022 № 22-69Р " Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета";

- от 27.06.2023 № 34-118Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.05.2022 № 22-69Р " Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета";

- от 28.06.2024 № 44-156Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.05.2022 № 22-69Р " Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета";

- от 21.03.2025 № 50-191Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 27.05.2022 № 22-69Р " Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета".

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды и ЖКХ.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 00.00.2025 № 00-000Р

**Положение**

**о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - муниципальный контроль) на территории Ястребовского сельсовета.

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) Правил благоустройства территории Ястребовского сельсовета, утвержденных решением Ястребовского сельского Совета депутатов, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"; Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Ястребовского сельсовета (далее - контрольный орган).

6. Должностными лицами администрации Ястребовского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации Ястребовского сельсовета, являются:

а) Глава Ястребовского сельсовета (далее - руководитель контрольного органа);

б) должностное лицо администрации Ястребовского сельсовета, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по благоустройству, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - Инспектор).

Должностным лицом администрации Ястребовского сельсовета, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является руководитель контрольного органа.

7. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

8. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Ястребовского сельсовета, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

9. Контрольный орган осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой контрольным органом. Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1. **Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

10. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

11. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

а) среднего риска;

б) умеренного риска;

в) низкого риска.

12. Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной объекту муниципального контроля категории риска, осуществляется решением контрольного органа в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

13. Контрольный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должна принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

При отнесении органом муниципального контроля объектов контроля к категориям риска используются, в том числе:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения, содержащиеся в муниципальных информационных ресурсах;

в) сведения, полученные в рамках проведенных уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

14. Контрольный орган ведет перечень объектов муниципального контроля, которым присвоены категории риска (далее - перечень). Включение объектов муниципального контроля в перечень осуществляется на основе решения об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) объектам контроля которых присвоена категория риска;

б) основной государственный регистрационный номер;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) наименование объекта муниципального контроля (при наличии);

д) место нахождения объекта муниципального контроля;

е) дата и номер решения о присвоении объекту муниципального контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

15. На официальном сайте администрации Ачинского района (раздел Сельсоветы) в сети Интернет: https://ach-raion.gosuslugi.ru/ (далее - официальный сайт), размещается и поддерживается в актуальном состоянии перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска.

Размещение информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16. По запросам контролируемых лиц контрольный орган предоставляет им информацию о присвоенной их объектам муниципального контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального контроля.

17. Контролируемые лица вправе подать в контрольный орган в соответствии с их компетенцией заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

18. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия применяются индикаторы риска нарушений обязательных требований муниципального контроля согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1. **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

19. Профилактические мероприятия осуществляются контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

20. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации Ястребовского сельсовета в соответствии с законодательством.

21. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

22. Контрольный орган проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики:

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

Учет проводимых контрольным органом профилактических мероприятий в виде объявления предостережения и профилактического визита осуществляется путем внесения информации о проводимых профилактических мероприятиях в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

23. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

24. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет: https://ach-raion.gosuslugi.ru/, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

25. Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;

14) доклады о муниципальном контроле;

15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;

16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

26. Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации Ястребовского сельсовета.

27. Инспектор по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

28. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

Время консультирования не должно превышать пятнадцать минут.

29. Личный прием контролируемых лиц проводится инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

30. Консультирование, в том числе письменное консультирование, осуществляется по следующим вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

содержания обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

31. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует запроса сведений от иных органов местного самоуправления и органов государственной власти.

32. Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

а) ответы на поставленные вопросы;

б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

в) фамилию и инициалы исполнителя;

г) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

33. В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должностным лицам, к компетенции которых относится решение данных вопросов.

34. При осуществлении консультирования Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий Инспектора, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования Инспектору, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

35. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте: https://ach-raion.gosuslugi.ru/ письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа .

36. Инспекторы не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

Информация, ставшая известной Инспектору в ходе консультирования, не может быть использована контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается контрольным органом.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается контрольным органом.

38. В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется Инспектору, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

а) наименование органа, в который направляется возражение;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

в) дату и номер предостережения;

г) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

д) дату получения предостережения контролируемым лицом;

е) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

39. При поступлении возражения на предостережение контрольный орган:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

б) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц.

Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в данном пункте Положения, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте. В случае отмены объявленного предостережения также направляется копия решения контрольного органа об отмене объявленного предостережения.

По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

б) об отказе в удовлетворении возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

40. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения "Инспектор".

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

41. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

42. По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с частями 6 и 7 статьи 48 Федерального закона № 248-ФЗ.

43. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

44. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

45. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

46. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 47 настоящего Положения.

47. Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

48 Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

49. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

50. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

51. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

52. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

53. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

54. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

55. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

56. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Положением.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

57. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

58. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

59. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

60. В случае, если при проведении профилактического визита 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 уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

**IV. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства**

61. Муниципальный контроль сфере благоустройства осуществляется в виде плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

62. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных мероприятий.

План проведения плановых контрольных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 N 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

63. Перечень плановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

64. Выездная проверка моет проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

Правительство Российской Федерации по согласованию с Генеральной прокуратурой Российской Федерации вправе определить случаи и (или) виды контроля, при осуществлении которых проведение контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения "Инспектор" не требует согласования с органами прокуратуры.

65. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

66. В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

67. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

68. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза;

69. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

70. Совершение отдельных контрольных действий при проведении выездной проверки в отношении контролируемых лиц, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сокращенном объеме, не предусматривается.

Ограничений проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

71. 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. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

72. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

73. Проведение плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

а) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

б) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

73. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

74. Орган муниципального контроля вправе запросить у контролируемого лица следующие документы:

-документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы контролируемого лица;

- копию действующего договора с региональным оператором по обращениям с ТКО, заверенного печатью и подписью руководителя;

75. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

76. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

77. Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

78. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

79. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) инструментальное обследование;

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

80. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

81. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля (территории) не может превышать 1 рабочий день.

82. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

83. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

84. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

85. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день.

86. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

87. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации, предметом проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

88. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

89. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный 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 контрольный орган указанные в требовании документы.

90. В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

91. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока

92. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

93. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

94. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

95. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

96. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

97. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

98. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается контрольным органом.

99. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

100. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом может быть принято решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона N 248-ФЗ.

101. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

102. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

103. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах контроля могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

а) осмотр;

б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

104. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

105. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

106. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

а) болезнь;

б) нахождение за пределами Российской Федерации;

в) административный арест, заключение под стражу (избрание меры пресечения);

г) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

107. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

а) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

б) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

108. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается Инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

а) при проведении досмотра в отсутствие контролируемого лица;

б) при проведении выездного обследования.

109. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

110. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

111. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

112. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ.

113. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 Федерального закона N 248-ФЗ, не принимаются (в части административных правонарушений).

114. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона N 248-ФЗ.

**V. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) ее должностных лиц**

115. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов.

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

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

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

118. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

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

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

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

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.

120. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

**VI. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля**

121. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа и должностных лиц по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля входят:

а) ключевые показатели муниципального контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить контрольный орган;

б) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

122. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

123. Перечень показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

**VII. Заключительные положения**

124. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ могут осуществляться, в том числе, на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

Приложение 1 к Положению

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

а) при значении показателя риска от 5 до 7 включительно - к категории среднего риска;

б) при значении показателя риска от 2 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

в) при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

К = 2 \* V1 + V2 + V3 + 2 x V4,

где:

К - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом;

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21 - 7.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по материалам контрольных мероприятий, составленных контрольным органом;

V4 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

3. С учетом вероятности нарушения обязательных требований объекты муниципального жилищного контроля, подлежащие отнесению к категории низкого риска, подлежат отнесению к категориям среднего риска при наличии вступивших в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия (изменения) решения об отнесении объекта муниципального жилищного контроля к категории риска двух и более постановлений (решений) по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания связанных с:

а) нарушением жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда, ответственность за которое предусмотрена главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) воспрепятствованием законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонением от таких проверок, ответственность за которые предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) невыполнением в срок законного предписания органа муниципального контроля, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение 2 к Положению

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Ястребовского сельсовета**

1. Наличие мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории или на иных территориях общего пользования.

2. Наличие на прилегающей территории порубочных остатков деревьев и кустарников.

3. Наличие самовольно нанесенных надписей или рисунков на фасадах нежилых зданий, строений, сооружений, на других стенах зданий, строений, сооружений, а также на иных элементах благоустройства и в общественных местах.

4. Наличие препятствующей свободному и безопасному проходу граждан на пешеходных коммуникациях, наледи и признаков подтопления на прилегающих территориях.

5. Наличие сосулек на кровлях зданий, сооружений.

6. Наличие ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения.

7. Уничтожение или повреждение специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений.

8. Создание препятствий для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения.

9. Размещение транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства Ястребовского сельсовета.

10. Удаление (снос), пересадка деревьев и кустарников без разрешения на пересадку деревьев и кустарников, в случаях, когда удаление (снос) или пересадка должны быть осуществлены исключительно в соответствии с такими документами.

Приложение 3 к Положению

**Перечень**

**показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Формула расчета | Комментарии (интерпретация значений) | Целевые значения показателей | | |
| год | год | год |
| КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ | | | | | | |
| 1 | Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) | | | | | |
| 1.1 | Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта | **Сп \* 100 / ВРП** | **Сп** - суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн руб.;  **ВРП** - утвержденный валовой региональный продукт, млн руб.  К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю |  |  |  |
| ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ | | | | | | |
| 2 | Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц | | | | | |
| 2.1. | Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1. | Доля проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля | **Пву \* 100% / Пок** | **Пву** - количество проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки;  **Пок** - общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.2. | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля | **ПРн \* 100% / ПРо** | **ПРн** - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;  **Про** - общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.3. | Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными | **Ппн \* 100% / Пок** | **Ппн** - количество контрольных мероприятий, результаты которых признаны недействительными;  **Пок** - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.4. | Доля контрольных мероприятий, проведенных контрольным органом, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок | **Псн \* 100% / Пок** | **Псн** - количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам контрольного органа, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного,  административного наказания;  **Пок** - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.2. | Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом | | | | | |
| 2.2.1. | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных контрольным органом по результатам контрольных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) | **ПРМБВн \* 100% /**  **ПРМБВо** | **ПРМБВн** - количество предписаний, выданных контрольным органом по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядке;  **ПРМБВо** - общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) |  |  |  |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

ПРОЕКТ

00.00.2025 г. с. Ястребово № 00-000 Р

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (в ред. от 28.12.2024), руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу следующие решения Ястребовского сельского Совета депутатов:

- от 31.01.2022 № 19-54Р " Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ястребовском сельсовете Ачинского района Красноярского края ";

- от 26.04.2022 № 21-64Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 31.01.2022 № 19-54Р " Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ястребовском сельсовете Ачинского района Красноярского края ";

- от 06.06.2023 № 32-112Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 31.01.2022 № 19-54Р " Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ястребовском сельсовете Ачинского района Красноярского края ";

- от 27.06.2023 № 34-121Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 31.01.2022 № 19-54Р " Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ястребовском сельсовете Ачинского района Красноярского края ";

- от 28.06.2024 № 44-155Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 31.01.2022 № 19-54Р " Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ястребовском сельсовете Ачинского района Красноярского края ".

-от 21.03.2025 № 50-189Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 31.01.2022 № 19-54Р " Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Ястребовском сельсовете Ачинского района Красноярского края

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды и ЖКХ.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 00.00.2025 № 00-000Р

**Положение**

**о муниципальном жилищном контроле на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края**

1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края (далее - Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ястребовского сельсовета (далее - муниципальный жилищный контроль).

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее - контролируемые лица) обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда, а именно:

а) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

б) требований к формированию фондов капитального ремонта;

в) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

г) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

д) 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;

е) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

ж) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

з) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

и) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

к) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

л) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Ястребовского сельсовета (далее - контрольный орган).

6. Должностными лицами администрации Ястребовского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации Ястребовского сельсовета, являются:

а) Глава Ястребовского сельсовета (далее - руководитель контрольного органа);

б) должностное лицо администрации Ястребовского сельсовета, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - Инспектор).

Должностным лицом администрации Ястребовского сельсовета, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является руководитель контрольного органа.

7. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом N 248-ФЗ и иными федеральными законами.

8. Объектами муниципального контроля являются:

а) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

б) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

в) здания, помещения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

9. Контрольный орган осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой контрольным органом. Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

1. **Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

10. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

11. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

а) среднего риска;

б) умеренного риска;

в) низкого риска.

12. Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной объекту муниципального контроля категории риска, осуществляется решением контрольного органа в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

13. Контрольный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должна принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

При отнесении органом муниципального контроля объектов контроля к категориям риска используются, в том числе:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения, содержащиеся в муниципальных информационных ресурсах;

в) сведения, полученные в рамках проведенных уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

14. Контрольный орган ведет перечень объектов муниципального контроля, которым присвоены категории риска (далее - перечень). Включение объектов муниципального контроля в перечень осуществляется на основе решения об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) объектам контроля которых присвоена категория риска;

б) основной государственный регистрационный номер;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) наименование объекта муниципального контроля (при наличии);

д) место нахождения объекта муниципального контроля;

е) дата и номер решения о присвоении объекту муниципального контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

15. На официальном сайте администрации Ачинского района (раздел Сельсоветы) в сети Интернет: https://ach-raion.gosuslugi.ru/ (далее - официальный сайт), размещается и поддерживается в актуальном состоянии перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска. Размещение информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16. По запросам контролируемых лиц контрольный орган предоставляет им информацию о присвоенной их объектам муниципального контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального контроля.

17. Контролируемые лица вправе подать в контрольный орган в соответствии с их компетенцией заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

18. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия применяются индикаторы риска нарушений обязательных требований муниципального контроля согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1. **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

19. Профилактические мероприятия осуществляются контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

20. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации Ястребовского сельсовета в соответствии с законодательством.

21. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

22. Контрольный орган проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики:

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

Учет проводимых контрольным органом профилактических мероприятий в виде объявления предостережения и профилактического визита осуществляется путем внесения информации о проводимых профилактических мероприятиях в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

23. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

24. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет: https://ach-raion.gosuslugi.ru/, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

25. Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;

14) доклады о муниципальном контроле;

15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;

16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

26. Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации Ястребовского сельсовета.

27. Инспектор по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

28. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования не должно превышать пятнадцать минут.

29. Личный прием контролируемых лиц проводится инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

30. Консультирование, в том числе письменное консультирование, осуществляется по следующим вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

содержания обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

31. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует запроса сведений от иных органов местного самоуправления и органов государственной власти.

32. Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

а) ответы на поставленные вопросы;

б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

в) фамилию и инициалы исполнителя;

г) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

33. В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должностным лицам, к компетенции которых относится решение данных вопросов.

34. При осуществлении консультирования Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий Инспектора, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования Инспектору, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

35. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте: https://ach-raion.gosuslugi.ru/ письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа .

36. Инспекторы не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

Информация, ставшая известной Инспектору в ходе консультирования, не может быть использована контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается контрольным органом.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается контрольным органом.

38. В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется Инспектору, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

а) наименование органа, в который направляется возражение;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

в) дату и номер предостережения;

г) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

д) дату получения предостережения контролируемым лицом;

е) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

39. При поступлении возражения на предостережение контрольный орган:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

б) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц.

Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в данном пункте Положения, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте. В случае отмены объявленного предостережения также направляется копия решения контрольного органа об отмене объявленного предостережения.

По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

б) об отказе в удовлетворении возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

40. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения "Инспектор".

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

41. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

42. По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с частями 6 и 7 статьи 48 Федерального закона № 248-ФЗ.

43. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

44. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

45. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

46. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 47 настоящего Положения.

47. Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

48 Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

49. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

50. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

51. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

52. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

53. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

54. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

55. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

56. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Положением.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

57. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

58. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

59. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

60. В случае, если при проведении профилактического визита 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 уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

1. **Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля**

61. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

62. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных мероприятий.

План проведения плановых контрольных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 N 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

63. Перечень плановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

64. Выездная проверка моет проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

Правительство Российской Федерации по согласованию с Генеральной прокуратурой Российской Федерации вправе определить случаи и (или) виды контроля, при осуществлении которых проведение контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения "Инспектор" не требует согласования с органами прокуратуры.

65. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

66. В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

67. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

68. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза;

69. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

70. Совершение отдельных контрольных действий при проведении выездной проверки в отношении контролируемых лиц, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сокращенном объеме, не предусматривается.

Ограничений проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

71. 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. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

72. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

73. Проведение плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

а) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

б) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

74. Основанием для включения в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является истечение срока, указанного в пункте 73 Положения, начиная с даты окончания проведения последнего планового контрольного (надзорного) мероприятия юридического лица, индивидуального предпринимателя, а если такие контрольные (надзорные) мероприятия ранее не проводились, - то с даты:

а) начала осуществления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом деятельности по управлению многоквартирными домами в соответствии с представленным в службу уведомлением о начале осуществления указанной деятельности;

б) государственной регистрации юридического лица или гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами а), в) настоящего пункта;

в) присвоения объекту муниципального контроля категории высокого, среднего или умеренного риска.

75. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год является, в том числе истечение одного года со дня:

а) постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке;

б) установления или изменения нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг):

среднего риска - не менее 3 лет;

умеренного риска - не менее 6 лет.

76. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

77. Орган муниципального контроля вправе запросить у контролируемого лица следующие документы:

1) правоустанавливающие документы (Устав юридического лица, в случае его отсутствия в общедоступных информационных системах);

2) документ, удостоверяющий личность;

3) документы, подтверждающие полномочия лица, представляющего интересы контролируемого лица;

4) копии приказов (распоряжений) о назначении на должность руководителя, ответственных лиц;

5) копии должностных инструкций ответственных лиц;

6) технические паспорта многоквартирных жилых домов;

7) журналы заявок населения и анализ заявок жителей по многоквартирным жилым домам;

8) договоры с поставщиками энергоресурсов;

9) журнал результатов осмотра оголовков дымоходов и вентиляционных каналов, проводимых в зимнее время;

10) результаты профилактических (осенних) осмотров многоквартирных жилых домов, в том числе конструкций домов, санитарно-технического оборудования многоквартирных жилых домов по проверяемым адресам;

78. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

79. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

80. Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

81. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

82. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) инструментальное обследование;

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

83. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

84. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля (территории) не может превышать 1 рабочий день.

85. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

86. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

87. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

88. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день.

89. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

90. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации, предметом проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

91. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

92. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный 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 контрольный орган указанные в требовании документы.

93. В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

94. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока

95. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

96. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

97. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

98. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

99. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

100. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

101. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается контрольным органом.

102. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

103. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом может быть принято решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона N 248-ФЗ.

104. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

105. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

106. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах контроля могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

а) осмотр;

б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

107. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

108. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

109. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

а) болезнь;

б) нахождение за пределами Российской Федерации;

в) административный арест, заключение под стражу (избрание меры пресечения);

г) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

110. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

а) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

б) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

111. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается Инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

а) при проведении досмотра в отсутствие контролируемого лица;

б) при проведении выездного обследования.

112. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

113. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

114. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

115. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ.

116. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 Федерального закона N 248-ФЗ, не принимаются (в части административных правонарушений).

117. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона N 248-ФЗ.

1. **Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) ее должностных лиц**

118. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов.

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

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

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

121. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

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

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

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

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.

123. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

1. **Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля**

124. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа и должностных лиц по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля входят:

а) ключевые показатели муниципального контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить контрольный орган;

б) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

125. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном жилищном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

126. Перечень показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

1. **Заключительные положения**

127. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ могут осуществляться, в том числе, на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения/

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

ПРОЕКТ

00.00.2025 г. с. Ястребово № 00-000 Р

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края

В соответствии со статьей 13 Федерального закона 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", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (ред. от 28.12.2024), руководствуясь статьями 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ястребовского сельсовета согласно приложению.

2. Признать утратившим силу следующие решения Ястребовского сельского Совета депутатов:

- от 21.06.2022 № 23-78Р «Об утверждении Положения «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов в Ястребовском сельсовете»;

- от 27.06.2023 № 34-120Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 21.06.2022 № 23-78Р «Об утверждении Положения «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов в Ястребовском сельсовете»;

- от 28.06.2024 № 44-157Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 21.06.2022 № 23-78Р «Об утверждении Положения «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов в Ястребовском сельсовете»;

- от 21.03.2025 № 50-190Р "О внесении изменений в решение Ястребовского сельского Совета депутатов от 21.06.2022 № 23-78Р «Об утверждении Положения «О муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов в Ястребовском сельсовете»;

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию и охране окружающей среды и ЖКХ.

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского

сельского Совета депутатов

от 00.00.2025 № 00-000Р

**Положение**

**о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ястребовского сельсовета (далее - Положение) устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов (далее - муниципальный контроль) на территории Ястребовского сельсовета.

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных мероприятий, принятия, предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

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

1) в области сохранности автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Ястребовского сельсовета Ачинского района (далее – автомобильные дороги общего пользования местного значения, автомобильные дороги местного значения):

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

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

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

4. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"; Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Ястребовского сельсовета (далее - контрольный орган).

6. Должностными лицами администрации Ястребовского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль от имени администрации Ястребовского сельсовета, являются:

а) Глава Ястребовского сельсовета (далее - руководитель контрольного органа);

б) должностное лицо администрации Ястребовского сельсовета, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - Инспектор).

Должностным лицом администрации Ястребовского сельсовета, уполномоченным на принятие решения о проведении контрольных мероприятий, является руководитель контрольного органа.

7. Инспектор при осуществлении муниципального контроля имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" и иными федеральными законами.

8. Объектами муниципального контроля являются:

1) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

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

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

2) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 248-ФЗ:

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

б) внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

в) дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

г) дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);

3) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона № 248-ФЗ:

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

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

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

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

9. Контрольный орган осуществляет учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется путем ведения журнала учета объектов контроля, оформляемого в соответствии с типовой формой, утверждаемой контрольным органом. Контрольный орган обеспечивает актуальность сведений об объектах контроля в журнале учета объектов контроля.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета контрольный орган использует информацию, представляемую ей в соответствии с нормативными правовыми актами, информацию, получаемую в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступную информацию.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

**II. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

10. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

11. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля подлежат отнесению к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

а) среднего риска;

б) умеренного риска;

в) низкого риска.

12. Отнесение объектов муниципального контроля к определенной категории риска, в том числе изменение ранее присвоенной объекту муниципального контроля категории риска, осуществляется решением контрольного органа в соответствии с критериями отнесения объектов контроля к категориям риска согласно приложению 1 к настоящему Положению.

В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

13. Контрольный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должна принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

При отнесении органом муниципального контроля объектов контроля к категориям риска используются, в том числе:

а) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

б) сведения, содержащиеся в муниципальных информационных ресурсах;

в) сведения, полученные в рамках проведенных уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

14. Контрольный орган ведет перечень объектов муниципального контроля, которым присвоены категории риска (далее - перечень). Включение объектов муниципального контроля в перечень осуществляется на основе решения об отнесении объектов муниципального контроля к соответствующим категориям риска.

Перечень содержит следующую информацию:

а) полное наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) объектам контроля которых присвоена категория риска;

б) основной государственный регистрационный номер;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) наименование объекта муниципального контроля (при наличии);

д) место нахождения объекта муниципального контроля;

е) дата и номер решения о присвоении объекту муниципального контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта муниципального контроля к категории риска.

15. На официальном сайте администрации Ачинского района (раздел Сельсоветы) в сети Интернет: https://ach-raion.gosuslugi.ru/ (далее - официальный сайт), размещается и поддерживается в актуальном состоянии перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных мероприятий, с указанием категории риска.

Размещение информации, указанной в настоящем пункте, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

16. По запросам контролируемых лиц контрольный орган предоставляет им информацию о присвоенной их объектам муниципального контроля категории риска, а также сведения, на основании которых принято решение об отнесении к категории риска их объектов муниципального контроля.

17. Контролируемые лица вправе подать в контрольный орган в соответствии с их компетенцией заявление об изменении присвоенной ранее категории риска.

18. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия применяются индикаторы риска нарушений обязательных требований муниципального контроля согласно приложению 2 к настоящему Положению.

**III. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

19. Профилактические мероприятия осуществляются контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.

При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

20. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации Ястребовского сельсовета в соответствии с законодательством.

21. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики, обязательны для проведения контрольным органом.

22. Контрольный орган проводит следующие профилактические мероприятия:

1) информирование;

2) консультирование.

Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики:

3) объявление предостережения;

4) профилактический визит.

Учет проводимых контрольным органом профилактических мероприятий в виде объявления предостережения и профилактического визита осуществляется путем внесения информации о проводимых профилактических мероприятиях в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

23. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

24. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте в сети Интернет: https://ach-raion.gosuslugi.ru/, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

25. Контрольный орган размещает и поддерживает в актуальном состоянии на своем официальном сайте:

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля;

2) сведения об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля, о сроках и порядке их вступления в силу;

3) перечень нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) утвержденные проверочные листы в формате, допускающем их использование для самообследования;

5) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным законом "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

6) перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, порядок отнесения объектов контроля к категориям риска;

7) перечень объектов контроля, учитываемых в рамках формирования ежегодного плана контрольных (надзорных) мероприятий, с указанием категории риска;

8) программу профилактики рисков причинения вреда и план проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий контрольным органом (при проведении таких мероприятий);

9) исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;

10) сведения о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;

11) сведения о применении контрольным органом мер стимулирования добросовестности контролируемых лиц;

12) сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

13) доклады, содержащие результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа;

14) доклады о муниципальном контроле;

15) информацию о способах и процедуре самообследования (при ее наличии), в том числе методические рекомендации по проведению самообследования и подготовке декларации соблюдения обязательных требований, и информацию о декларациях соблюдения обязательных требований, представленных контролируемыми лицами;

16) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами и (или) программами профилактики рисков причинения вреда.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

26. Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением администрации Ястребовского сельсовета.

27. Инспектор по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

28. Консультирование может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия. Время консультирования не должно превышать пятнадцать минут.

29. Личный прием контролируемых лиц проводится инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте: https://ach-raion.gosuslugi.ru/.

30. Консультирование, в том числе письменное консультирование, осуществляется по следующим вопросам:

организации и осуществления муниципального контроля;

порядка осуществления профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

содержания обязательных требований, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю.

31. Консультирование в письменной форме осуществляется в следующих случаях:

а) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

б) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

в) ответ на поставленные вопросы требует запроса сведений от иных органов местного самоуправления и органов государственной власти.

32. Ответы на письменные обращения даются в четкой и понятной форме в письменном виде и должны содержать:

а) ответы на поставленные вопросы;

б) должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

в) фамилию и инициалы исполнителя;

г) номер телефона исполнителя.

Ответы на письменные обращения предоставляются в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

33. В случае если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в органы местного самоуправления и органы государственной власти, должностным лицам, к компетенции которых относится решение данных вопросов.

34. При осуществлении консультирования Инспектор обязан соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий Инспектора, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенной в рамках контрольного мероприятия экспертизы не предоставляются.

Информация, ставшая известной в ходе консультирования Инспектору, не подлежит использованию в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

35. В случае если в течение календарного года поступило пять и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте: https://ach-raion.gosuslugi.ru/ письменного разъяснения, подписанного руководителем контрольного органа .

36. Инспекторы не вправе осуществлять консультирование контролируемых лиц и их представителей, выходящее за рамки информирования.

Информация, ставшая известной Инспектору в ходе консультирования, не может быть использована контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается контрольным органом.

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

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Инспектор регистрирует предостережение в журнале учета объявленных предостережений с присвоением регистрационного номера, форма которого утверждается контрольным органом.

38. В случае объявления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение направляется Инспектору, объявившему предостережение, не позднее 15 календарных дней с момента получения предостережения через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах или почтовым отправлением (в случае направления на бумажном носителе).

Возражение составляется контролируемым лицом в произвольной форме, но должно содержать в себе следующую информацию:

а) наименование органа, в который направляется возражение;

б) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

в) дату и номер предостережения;

г) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

д) дату получения предостережения контролируемым лицом;

е) личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

39. При поступлении возражения на предостережение контрольный орган:

а) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение возражения, в случае необходимости - с участием контролируемого лица, направившего возражение, или его уполномоченного представителя;

б) при необходимости запрашивает документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных лиц.

Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение 20 рабочих дней со дня его получения и информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в данном пункте Положения, в письменной форме посредством почтовой связи и (или) по электронной почте. В случае отмены объявленного предостережения также направляется копия решения контрольного органа об отмене объявленного предостережения.

По результатам рассмотрения возражения контрольный орган принимает одно из следующих решений:

а) об удовлетворении возражения и отмене полностью или частично объявленного предостережения;

б) об отказе в удовлетворении возражения.

Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

40. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы инспектором по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения "Инспектор".

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

41. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

42. По итогам проведения профилактического визита объекту контроля может быть присвоена публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований в соответствии с частями 6 и 7 статьи 48 Федерального закона № 248-ФЗ.

43. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной частью 2 статьи 25 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля". Обязательный профилактический визит в указанном случае проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) при наступлении события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что обязательный профилактический визит может быть проведен на основании программы проверок;

4) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации);

в) высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (в отношении видов регионального государственного контроля (надзора) и видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации).

Правительство Российской Федерации вправе установить иные случаи проведения обязательных профилактических визитов в отношении контролируемых лиц.

44. Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

45. В рамках обязательного профилактического визита инспектор при необходимости проводит осмотр, истребование необходимых документов, отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание, экспертизу.

46. Поручение Президента Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов, поручение Председателя Правительства Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов принимаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если поручение не содержит указание на вид контроля и (или) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены контрольные (надзорные) мероприятия, в целях организации исполнения такого поручения принимается поручение Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации в соответствии с пунктом 47 настоящего Положения.

47. Поручения заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, согласованные с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации, высших должностных лиц субъектов Российской Федерации о проведении обязательных профилактических визитов должны содержать следующие сведения:

1) вид контроля, в рамках которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

2) перечень контролируемых лиц, в отношении которых должны быть проведены обязательные профилактические визиты;

3) предмет обязательного профилактического визита;

4) период, в течение которого должны быть проведены обязательные профилактические визиты.

48 Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней и может быть продлен на срок, необходимый для проведения экспертизы, испытаний.

49. По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита (далее также - акт обязательного профилактического визита) в порядке, предусмотренном статьей 90 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

50. Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 88 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения инспектором составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Федерального закона № 248-ФЗ для контрольных (надзорных) мероприятий.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

51. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если такие нарушения не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном статьей 90.1 Федерального закона № 248-ФЗ.

52. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

53. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее - заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

54. В случае принятия решения о проведении профилактического визита контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

55. Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления контрольным (надзорным) органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

56. Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном настоящим Положением.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом контрольный орган не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

57. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит отбор проб (образцов), инструментальное обследование, испытание.

58. Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

59. Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований контролируемым лицам не могут выдаваться.

60. В случае, если при проведении профилактического визита 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 уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

**IV. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов**

61. Муниципальный контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых контрольных мероприятий.

62. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с ежегодными планами проведения плановых контрольных мероприятий.

План проведения плановых контрольных мероприятий разрабатывается в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 N 2428, с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

63. Перечень плановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка.

64. Выездная проверка моет проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

Правительство Российской Федерации по согласованию с Генеральной прокуратурой Российской Федерации вправе определить случаи и (или) виды контроля, при осуществлении которых проведение контрольных (надзорных) мероприятий с использованием мобильного приложения "Инспектор" не требует согласования с органами прокуратуры.

65. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении контрольного органа, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

66. В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

67. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

68. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов;

в) экспертиза;

69. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

70. Совершение отдельных контрольных действий при проведении выездной проверки в отношении контролируемых лиц, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сокращенном объеме, не предусматривается.

Ограничений проведения выездных проверок в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, не предусматривается.

71. 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. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

72. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов.

73. Проведение плановых контрольных мероприятий в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

а) для объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

б) для объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

73. В отношении объектов контроля, которые отнесены к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

74. Орган муниципального контроля вправе запросить у контролируемого лица следующие документы:

а) документ (приказ/распоряжение) о назначении на должность руководителя юридического лица, ответственных лиц, учредительные документы;

б) документы, удостоверяющие личность физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя и документы, подтверждающие полномочия;

в) документы, связанные с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

г) копии договоров аренды (субаренды) объектов недвижимого имущества и стационарных движимых объектов, заключёнными между субъектами контроля и иными юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, не подлежащих государственной регистрации в установленном порядке;

д) документы, подтверждающие границы и право пользования земельным участком (земельными участками) сведения о которых отсутствуют в едином государственном реестре недвижимости;

е) технические условия размещения объектов дорожного сервиса в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

ж) контракт по содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям);

з) договор на осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям).

и) сертификаты соответствия к дорожно-строительным материалам и изделиям;

к) копии актов выполненных работ, сведений об исполнении муниципальных контрактов, относящихся к содержанию, текущему и капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них, копии исполнительной производственно-технической документации ремонта автомобильных дорог общего пользования (включая копии актов испытаний и исследований, копии паспортов и сертификатов используемых дорожно-строительных материалов, образцов и изделий);

л) свидетельство на осуществление перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа;

м) согласованное расписание движения автобусов по муниципальным маршрутам регулярных перевозок пассажиров и багажа;

н) путевые листы и журнал регистрации путевых листов;

о) список водительского состава с указанием Ф.И.О., даты рождения, номера водительского удостоверения и даты его выдачи; копии трудовых договоров с водителями;

п) документы, подтверждающие установку и обслуживание спутниковой аппаратуры ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS на транспортные средства;

75. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

76. Конкретный вид и содержание внепланового контрольного мероприятия (перечень контрольных действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного мероприятия.

77. Перечень внеплановых контрольных мероприятий и допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

78. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

79. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) инструментальное обследование;

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

80. Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

81. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном объекте контроля (территории) не может превышать 1 рабочий день.

82. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

83. Рейдовый осмотр проводится в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) объектов контроля, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящиеся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

Рейдовый осмотр может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

84. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

85. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать 10 рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать 1 рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день.

86. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

87. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации, предметом проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

88. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) получение письменных объяснений;

б) истребование документов.

89. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, контрольный 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 контрольный орган указанные в требовании документы.

90. В случае, 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, информация об ошибках, о противоречиях и несоответствии сведений направляется контролируемому лицу с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые письменные объяснения.

Контролируемое лицо, представляющее в контрольный орган письменные объяснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, вправе дополнительно представить в контрольный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

91. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного 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 контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока

92. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектами контроля и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

Выездная проверка может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

93. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

а) осмотр;

б) опрос;

в) получение письменных объяснений;

г) истребование документов;

д) инструментальное обследование.

94. 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, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов.

95. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3, 4, 6, 8 части 1, частью 3 статьи 57 и частями 12 и 12.1 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

96. Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные мероприятия (далее - контрольные мероприятия без взаимодействия):

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности);

2) выездное обследование.

97. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется Инспектором путем анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети Интернет, иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

98. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий руководителя контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа в течение установленного в нем срока. Форма задания об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается контрольным органом.

99. При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не могут возлагаться обязанности, не установленные обязательными требованиями.

100. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом может быть принято решение о проведении внепланового контрольного мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона N 248-ФЗ.

101. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

102. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

103. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах контроля могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

а) осмотр;

б) инструментальное обследование (с применением видеозаписи).

104. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ.

105. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения Инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

106. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия:

а) болезнь;

б) нахождение за пределами Российской Федерации;

в) административный арест, заключение под стражу (избрание меры пресечения);

г) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

107. Для фиксации Инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

а) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

б) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного мероприятия.

108. Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается Инспектором самостоятельно. В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

а) при проведении досмотра в отсутствие контролируемого лица;

б) при проведении выездного обследования.

109. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований могут быть использованы любые имеющиеся в распоряжении технические средства фотосъемки, аудио- и видеозаписи.

Проведение фотосъемки, аудио- и видеозаписи осуществляется с обязательным уведомлением контролируемого лица.

Фиксация нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками. Точки и направления фотографирования обозначаются на схеме объекта, в отношении которого проводится контрольное мероприятие. Фотографирование и видеозапись, используемые для фиксации доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований при проведении контрольных мероприятий, должны проводиться в условиях достаточной освещенности.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно, с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи подробно фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

110. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

111. Результаты контрольного мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

112. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана предпринять меры, предусмотренные частью 2 статьи 90 Федерального закона N 248-ФЗ.

113. Если выданное предписание об устранении нарушений обязательных требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом в ходе осуществления контрольного мероприятия (или) в установленный в предписании срок, меры, предусмотренные пунктом 3 части 2 Федерального закона N 248-ФЗ, не принимаются (в части административных правонарушений).

114. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона N 248-ФЗ.

**V. Обжалование решений контрольного органа, действий (бездействия) ее должностных лиц**

115. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ.

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов.

4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

6) иных решений, принимаемых контрольными (надзорными) органами по итогам профилактических и (или) контрольных (надзорных) мероприятий, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

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

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

118. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) ее должностных лиц рассматривается руководителем контрольного органа.

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

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

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

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.

120. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

**VI. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля**

121. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа и должностных лиц по муниципальному контролю осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля входят:

а) ключевые показатели муниципального контроля, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) в соответствующей сфере деятельности, по которым устанавливаются целевые (плановые) значения и достижение которых должен обеспечить контрольный орган;

б) индикативные показатели муниципального контроля, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц.

122. Контрольный орган ежегодно осуществляет подготовку доклада о муниципальном контроле с указанием сведений о достижении ключевых показателей и сведений об индикативных показателях муниципального контроля, в том числе о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

123. Перечень показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа при осуществлении муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

**VII. Заключительные положения**

124. До 31 декабря 2025 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами контрольного органа действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу контрольным органом в соответствии со статьей 21 Федерального закона N 248-ФЗ могут осуществляться, в том числе, на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица. Контрольный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления такого запроса, направляет контролируемому лицу указанные документы и (или) сведения.

Приложение 1 к Положению

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска:

а) при значении показателя риска от 5 до 7 включительно - к категории среднего риска;

б) при значении показателя риска от 2 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

в) при значении показателя риска от 0 до 1 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

К = 2 \* V1 + V2 + V3 + 2 x V4,

где:

К - показатель риска;

V1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом;

V2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом;

V3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21 - 7.23 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по материалам контрольных мероприятий, составленных контрольным органом;

V4 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

3. С учетом вероятности нарушения обязательных требований объекты муниципального жилищного контроля, подлежащие отнесению к категории низкого риска, подлежат отнесению к категориям среднего риска при наличии вступивших в законную силу в течение последних 3 лет на дату принятия (изменения) решения об отнесении объекта муниципального жилищного контроля к категории риска двух и более постановлений (решений) по делу об административном правонарушении с назначением административного наказания связанных с:

а) нарушением жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда, ответственность за которое предусмотрена главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

б) воспрепятствованием законной деятельности должностного лица органа муниципального контроля по проведению проверок или уклонением от таких проверок, ответственность за которые предусмотрена статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

в) невыполнением в срок законного предписания органа муниципального контроля, ответственность за которое предусмотрена статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Приложение 2 к Положению

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов на территории Ястребовского сельсовета**

1. Наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения.

2. Наличие признаков нарушения обязательных требований при эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения.

3. Наличие признаков нарушения обязательных требований при осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

4. Наличие информации об установленном факте истечения сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению, при производстве дорожных работ, осуществлении работ по капитальному ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных сооружений на них.

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

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

Приложение 3 к Положению

**Перечень**

**показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Формула расчета | Комментарии (интерпретация значений) | Целевые значения показателей | | |
| год | год | год |
| КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ | | | | | | |
| 1 | Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба) | | | | | |
| 1.1 | Материальный ущерб, причиненный гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта | **Сп \* 100 / ВРП** | **Сп** - суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, юридическим лицам (индивидуальным предпринимателям) в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн руб.;  **ВРП** - утвержденный валовой региональный продукт, млн руб.  К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю |  |  |  |
| ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ | | | | | | |
| 2 | Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц | | | | | |
| 2.1. | Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1.1. | Доля проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального контроля | **Пву \* 100% / Пок** | **Пву** - количество проверок в рамках муниципального контроля, проведенных в установленные сроки;  **Пок** - общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.2. | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных контрольным органом в ходе осуществления муниципального контроля | **ПРн \* 100% / ПРо** | **ПРн** - количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке;  **Про** - общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.3. | Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, результаты которых были признаны недействительными | **Ппн \* 100% / Пок** | **Ппн** - количество контрольных мероприятий, результаты которых признаны недействительными;  **Пок** - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.1.4. | Доля контрольных мероприятий, проведенных контрольным органом, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных проверок | **Псн \* 100% / Пок** | **Псн** - количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам контрольного органа, осуществившим такие проверки, применены меры дисциплинарного,  административного наказания;  **Пок** - общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального контроля |  |  |  |
| 2.2. | Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом | | | | | |
| 2.2.1. | Доля предписаний об устранении нарушений обязательных требований, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных контрольным органом по результатам контрольных мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) | **ПРМБВн \* 100% /**  **ПРМБВо** | **ПРМБВн** - количество предписаний, выданных контрольным органом по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) признанных незаконными в судебном порядке;  **ПРМБВо** - общее количество предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных по результатам мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями) |  |  |  |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

ПРОЕКТ

00.00.2025 г. с. Ястребово № 00-000 Р

О передаче недвижимого имущества из муниципальной собственности Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края в муниципальную собственность Ачинского района Красноярского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Ястребовского сельского Совета депутатов от 31.01.2012 г № 19-80Р «О Положении о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальной собственностью Ястребовского сельсовета», ст. 54 Устава Ястребовского сельсовета, Ачинского района, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Передать безвозмездно в муниципальную собственность Ачинского района Красноярского края из муниципальной собственности Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края недвижимое имущество согласно приложению.
2. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в информационном листке «Ястребовский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского сельского

Совета депутатов от 00.00.2025 № 00-000Р

Перечень

объектов недвижимого имущества, передаваемых из муниципальной собственности муниципального образования Ястребовский сельсовет Ачинского района Красноярского края в муниципальную собственность Ачинского района Красноярского края

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Местоположение | Индивидуальные характеристики |
| 1 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 1,2 км на север от д. Барабановка (контур пашни 49) | Кадастровый номер  24:02:0901002:95,  общая площадь 147917 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 2 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, на Ладановских землях | Кадастровый номер  24:02:0901005:254,  общая площадь 407722 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 3 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, ТОО «Ястребовское», контур пашни №77,78 | Кадастровый номер  24:02:0901003:55,  общая площадь 131500 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 4 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 2,2 км на запад от с. Ястребово (контур пашни 75) | Кадастровый номер  24:02:0901003:59,  общая площадь 131481 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 5 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 0,2 км на северо-восток от д. Барабановка (контур пашни 52) | Кадастровый номер  24:02:0901002:91,  общая площадь 136538 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 6 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в земельном массиве восточной части ТОО «Березовское», юго-восточнее пос. Березовый, в пределах контура 333 | Кадастровый номер  24:02:1001003:94,  общая площадь 122401 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 7 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 1,6 км на северо-восток от д. Барабановка (контур пашни 53) | Кадастровый номер  24:02:0901002:98,  общая площадь 122414 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 8 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 1,8 км на северо-восток от д. Барабановка (контур пашни 53) | Кадастровый номер  24:02:0901002:99,  общая площадь 122414 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 9 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 0,7 км на северо-восток от д. Барабановка (контур пашни 52) | Кадастровый номер  24:02:0901002:93,  общая площадь 136538 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 10 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 2,0 км на северо-восток от д. Барабановка (контур пашни 52, 53) | Кадастровый номер  24:02:0901002:100,  общая площадь 124999 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |
| 11 | Земельный участок | Красноярский край,  Ачинский район, в 1,2 км на северо-восток от д. Барабановка (контур пашни 53) | Кадастровый номер  24:02:0901002:101,  общая площадь 122414 кв. м.  категория земель: земли сельскохозяйственного назначения  вид разрешенного использования: для сельскохозяйственного использования |

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АЧИНСКИЙ РАЙОН**

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

ПРОЕКТ

00.00.2025 г. с. Ястребово № 00-000 Р

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования Ястребовский сельсовет Ачинского района Красноярского края

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 27.12.2005 №17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы», руководствуясь ст. 20, 24 Устава Ястребовского сельсовета, Ачинского района, Ястребовский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования Ястребовский сельсовет Ачинского района Красноярского края согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Ястребовского сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края:

- № 32-128Р от 23.12.2008г. «Утверждение порядка ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Ястребовского сельсовета».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономической и бюджетной политике, муниципальному имуществу, предпринимательству, сельскому хозяйству, промышленности, землепользованию, охране окружающей среды и ЖКХ.

4.Решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Ястребовского сельского Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Чеберяк | Глава Ястребовского сельсовета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Тимошенко |

Приложение

к решению Ястребовского сельского

Совета депутатов от 00.00.2025 № 00-000Р

Порядок

ведения реестра муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования Ястребовский сельсовет Ачинского района Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих, структуру реестра, правила получения, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных при ведении реестра муниципальных служащих.

1.2. Реестр - сводный перечень персональных данных (анкетно-биографических и профессионально-квалификационных сведений) о муниципальных служащих, который является официальным документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и основной формой учета муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, которые образуются в соответствии с Уставом Ястребовского сельсовета Ачинского района Красноярского края.

Под персональными данными муниципального служащего понимаются информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

1.3. Реестр муниципальных служащих удостоверяет факты наличия должностей муниципальной службы, фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Цель ведения Реестра:

- формирование информационного банка данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы,

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации,

- обеспечение социальной и правовой защищенности муниципальных служащих,

- анализ и повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы,

- проведение мероприятий по совершенствованию системы управления на основе учета и контроля прохождения муниципальной службы,

- использование кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления,

- проведение анализа деятельности органов местного самоуправления по реализации законодательства о муниципальной службе,

- формирование банка данных кадрового резерва муниципальной службы из числа муниципальных служащих.

1.5. Реестр формируется и ведется специалистом администрации сельсовета в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы.

1.6. Ведение Реестра включает в себя:

- сбор и внесение в Реестр сведений о муниципальных служащих;

- внесение в Реестр изменений и дополнений в соответствии с изменениями в кадровом составе муниципальных служащих;

- обработку и использование необходимых сведений для проведения анализа кадрового состава муниципальных служащих, подготовки предложений по подбору и расстановке кадров, а также для решения других вопросов управления персоналом на муниципальной службе.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр муниципальных служащих ведется дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы категории «руководители»;

2) главные должности муниципальной службы категории «руководители»;

3) главные должности муниципальной службы категории «специалисты»;

4) главные должности муниципальной службы категории «помощники (советники)»;

5) ведущие должности муниципальной службы категории «руководители»;

6) ведущие должности муниципальной службы категории «помощники (советники)»;

7) ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты»;

8) ведущие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»;

9) старшие должности муниципальной службы категории «специалисты»;

10) старшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты»;

11) младшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты».

2.2. В каждый раздел Реестра вносятся следующие сведения о муниципальных служащих:

1) номер реестровой записи;

2) фамилия, имя, отчество (при смене фамилии, имени вносится соответствующая запись с указанием документа, на основании которого она произведена);

3) дата (число, месяц, год) и место рождения (республика, край, область, населенный пункт), пол;

4) образование (полное наименование учебного(ых) заведения(ий), дата окончания, специальность по образованию, № диплома, квалификация по диплому, наименование учебного заведения, в котором учится в настоящее время);

5) стаж муниципальной службы на 1 января текущего года (дата принятия (перевода) на муниципальную службу), номер распоряжения о назначении (переводе);

6) должность, замещаемая в органе местного самоуправления, разряд (при переходе с государственной службы указать ранее присвоенный классный чин, структурное подразделение или направление деятельности);

7) аттестация (дата прохождения очередной (внеочередной) аттестации (число, месяц, год), решение аттестационной комиссии);

8) сведения о дополнительном профессиональном образовании(наименование учебного заведения, курсов, в которых получал дополнительное профессиональное образование, дата окончания, специализация) в последние 3 года;

9) сведения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях (вид поощрения (взыскания), дата (число, месяц, год);

10) паспортные данные, место жительства (домашний адрес, телефон домашний);

11) примечание:

- наличие государственных наград Российской Федерации;

-наличие ученой степени;

- участие в выборных органах, на выборных должностях;

- дата представления декларации о доходах, справки о соблюдении ограничений (число, месяц, год);

- данные о включении в резерв кадров на вышестоящую должность делается отметка «Включен в резерв на выдвижение»;

- сведения о прохождении государственной службы;

- сведения о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска);

- дата продления срока службы при достижении предельного возраста (число, месяц, год).

2.3. Руководители органов местного самоуправления сельсовета обязаны предоставлять в уполномоченный орган необходимую информацию о муниципальных служащих с приложением подтверждающих документов.

3. Ведение Реестра

3.1. Реестр ведется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4354 «О реестре должностей муниципальной службы».

В Реестр вносятся данные о тех муниципальных служащих, которые замещают должности, предусмотренные штатным расписанием.

3.2. Реестр в целом ежегодно утверждается по состоянию на 10 января текущего года, а также в течение всего года в случае кадровых изменений.

3.3. Ведение Реестра осуществляется на бумажных носителях и при наличии возможности и необходимости - на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных муниципального служащего уполномоченный орган обязан соблюдать следующие требования:

а) все персональные данные следует получать у самого муниципального служащего. Если персональные данные возможно получить только у третьей стороны, то муниципальный служащий должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие;

б) обеспечение сохранности персональных данных и их защиты от несанкционированного доступа и копирования;

в) передача персональных данных муниципального служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

3.5. Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр муниципальных служащих в течение 5 дней со дня издания соответствующего правового акта или получения документа, устанавливающего или изменяющего данные о муниципальном служащем (штатного расписания, приказов (распоряжений) о приеме, переводе, увольнении муниципального служащего, присвоении ему классного чина, установлении надбавок к должностному окладу, а также копий документов об окончании учебных заведений, получении дополнительного профессионального образования и иных документов).

3.6. Основанием для включения в реестр муниципальных служащих является поступление гражданина на муниципальную службу.

3.7. Исключение муниципального служащего из Реестра муниципальных служащих производится в случаях:

- увольнения с должности муниципальной службы;

- смерти (гибели) муниципального служащего;

- признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий, уволенный с должности муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

Исключение из Реестра по остальным основаниям производится в день, следующий за днем смерти (гибели), днем вступления в силу соответствующего решения суда.

3.8. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы.

3.9. Предоставление информации, содержащейся в реестре, осуществляется по запросам заинтересованных лиц.

В течение 5 рабочих дней со дня поступления запроса специалист администрации сельсовета в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы предоставляет заинтересованному лицу выписку из реестра или в письменной форме направляет ему мотивированный отказ в предоставлении такой выписки.

Отказ может быть обжалован заинтересованным лицом в судебном порядке.

За предоставление выписки из реестра плата не взимается.

Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

3.10. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в реестре, муниципальные служащие имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением

в) требовать от уполномоченного органа уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные муниципального служащего, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

г) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействия уполномоченного органа при обработке и защите персональных данных муниципального служащего.

3.11. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

3.12. Сведения, включаемые в Реестр, относятся к информации конфиденциального характера, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат. Их хранение, обработка, передача, распространение осуществляются в соответствии с федеральными и краевыми законами, а также нормативными правовыми актами местного самоуправления, определяющими порядок работы со служебной информацией, содержащей сведения конфиденциального характера.

3.13. Реестр хранится на бумажном и электронном носителях в местной администрации как документ строгой отчетности в течение 10 лет, после чего передается на хранение в архив в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.14. Ведение Реестра осуществляется по единой форме (Приложение 1 к настоящему Порядку).

4. Ответственность за предоставляемые сведения

4.1. Руководители органов местного самоуправления несут ответственность за полноту и достоверность представленных ими для внесения в реестр сведений.

4.2. Уполномоченный орган несет ответственность за своевременное и правильное внесение сведений в Реестр, а также за полноту и подлинность предоставляемых из Реестра сведений, за нарушение требований режима защиты этих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

органа местного самоуправления

муниципального образования

Ястребовский сельсовет

Ачинского района

Красноярского края

Реестр

муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования

Ястребовский сельсовет Ачинского района Красноярского края

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

по состоянию на «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия, имя,  отчество | Дата и место рождения,  пол | Образование | Стаж муниципальной службы | Замещаемая  должность,  классный чин | Аттестация | Сведения о дополнительном профессиональном образовании | Сведения о поощрениях и взысканиях | Паспортные данные, место жительства | | Примечание | |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | | **11** | |
| Должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | | |
| Высшие должности муниципальной службы категории «руководители» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Главные должности муниципальной службы категории «руководители» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Главные должности муниципальной службы категории «специалисты» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Главные должности муниципальной службы категории «помощники (советники)» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Ведущие должности муниципальной службы категории «руководители» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Ведущие должности муниципальной службы категории «помощники (советники)» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Ведущие должности муниципальной службы категории «специалисты» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  | |
| Ведущие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
| Старшие должности муниципальной службы категории «специалисты» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  |
| Старшие должности муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |
| Младшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |

**Специалист по кадровой работе администрации Ястребовского сельсовета:**

*(руководитель органа местного самоуправления или специалист кадровой службы)(подпись) (расшифровка подписи)*

**ЯСТРЕБОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**АЧИНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПРОЕКТ**

## Р Е Ш Е Н И Е

**00.00.00 с. Ястребово № 00-0**

**О внесении изменений и дополнений в решение Ястребовского сельского совета депутатов от 20.12.2024г № 48-177Р «О бюджете Ястребовского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.»**

Руководствуясь положениями Бюджетного кодекса Российской Фе­дерации, решением Ястребовского сельско­го Совета депутатов от 30.09.2013 № 36Вн-145Р «Об утверждении Поло­жения о бюджетном процессе в Ястребовском сельсовете», статья­ми 20, 24 Устава Ястребовского сельсове­та, Ястребовский сельский Совет депута­тов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Ястребовского сельского совета депутатов от 20.12.2024г № 48-177Р «О бюджете Ястребовского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.» следующие изменения:

в статье 1:

а) в пункте 1 подпункте 1 цифры «16 197,7» заменить цифрами «19 270,2»;

б) в пункте 1 подпункте 2 цифры «16 217,7» заменить цифрами «19 756,9»;

в) в пункте 1 подпункте 3 цифры «20,0» заменить цифрами «486,6»;

г) в пункте 1 подпункте 4 цифры «20,0» заменить цифрами «486,6»;

д) в пункте 2 подпункт 1 цифры «14 872,3» заменить цифрами «15 090,2» и цифры «14 856,0» заменить цифрами «15 352,5»;

е) в пункте 2 подпункт 2 цифры «14 872,3» заменить цифрами «15 090,2» и цифры «14 856,0» заменить цифрами «15 352,5»;

в статье 11 в абзаце втором цифры « 637,7» заменить цифрами «981,3».

2. Приложение 1,2,3,4,5 к решению изложить в редакции согласно приложениям 1,2,3,4,5 к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Ястребовский вестник».

Разместить настоящее Решение в сети Интернет на официальном сайте Ачинского района: www. //ach-rajon.gosuslugi.ru.

Председатель

Сельского Совета депутатов В.В.Чеберяк

Глава сельсовета Е.Н.Тимошенко

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Приложение 1** | | |
|  |  |  | к проекту Решения Ястребовского сельского Совета депутатов | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  | от 00.00.00 №00 | |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Ястребовского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов** | | | | | |
|
|  |  |  |  |  | (рублей) |
| № строки | Код | аименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида, аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма | | |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 486 669,40 | 0,00 | 0,00 |
| 2 | 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -19 270 263,93 | -15 090 270,00 | -15 352 550,00 |
| 3 | 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -19 270 263,93 | -15 090 270,00 | -15 352 550,00 |
| 4 | 000 01 05 02 01 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | -19 270 263,93 | -15 090 270,00 | -15 352 550,00 |
| 5 | 819 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселений | -19 270 263,93 | -15 090 270,00 | -15 352 550,00 |
| 6 | 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 19 756 933,33 | 15 090 270,00 | 15 352 550,00 |
| 7 | 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 19 756 933,33 | 15 090 270,00 | 15 352 550,00 |
| 8 | 000 01 05 02 01 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 19 756 933,33 | 15 090 270,00 | 15 352 550,00 |
| 9 | 819 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселений | 19 756 933,33 | 15 090 270,00 | 15 352 550,00 |
| Всего | | | 486 669,40 | 0,00 | 0,00 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 2 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | к проекту Решения Ястребовского | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | сельского Совета депутатов | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 00.00.00 №00-0 | | |
| Доходы Ястребовского сельсовета на 2025 и плановый период 2026-2027 годов | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | рублей | |
| № п/п | Код бюджетной классификации | | | | | | | | Наименование кода классификации доходов бюджета | Доходы бюджета 2025 год | Доходы бюджета 2026 год | Доходы бюджета 2027 год |
| Код главного администратора | Код группы | Код подгруппы | Код статьи | Код подстатьи | Код элемента | код группы подвидов | код аналитической группы подвидов |
|
|
|
|
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **1** | **000** | **1** | **00** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1 592 100,00** | **1 694 950,00** | **2 020 490,00** |
| **2** | **182** | **1** | **01** | **02** | **000** | **01** | **0000** | **110** | **НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ.** | **275 400,00** | **293 150,00** | **310 990,00** |
| 3 | 182 | 1 | 01 | 02 | 010 | 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 осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов | 271 600,00 | 289 250,00 | 306 890,00 |
| 4 | 182 | 1 | 01 | 02 | 030 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов) | 3 800,00 | 3 900,00 | 4 100,00 |
| 5 | 182 | 1 | 01 | 02 | 210 | 01 | 1000 | 110 | Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, относящейся к налоговой базе, указанной в пункте 6 2 статьи 210 Налогового кодекса Российской Федерации, не превышающей 5 миллионов рублей | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **6** | **182** | **1** | **03** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ,УСЛУГИ) РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **637 700,00** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| 7 | 182 | 1 | 03 | 02 | 000 | 01 | 0000 | 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 637 700,00 | 671 700,00 | 923 200,00 |
| 8 | 182 | 1 | 03 | 02 | 230 | 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 | 339 800,00 | 353 400,00 | 486 000,00 |
| 9 | 182 | 1 | 03 | 02 | 231 | 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) | 339 800,00 | 353 400,00 | 486 000,00 |
| 10 | 182 | 1 | 03 | 02 | 240 | 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 | 1 800,00 | 1 800,00 | 2 500,00 |
| 11 | 182 | 1 | 03 | 02 | 241 | 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) | 1 800,00 | 1 800,00 | 2 500,00 |
| 12 | 182 | 1 | 03 | 02 | 250 | 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 | 349 000,00 | 370 500,00 | 508 400,00 |
| 13 | 182 | 1 | 03 | 02 | 251 | 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) | 349 000,00 | 370 500,00 | 508 400,00 |
| 14 | 182 | 1 | 03 | 02 | 260 | 01 | 000 | 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 | -52 900,00 | -54 000,00 | -73 700,00 |
| 15 | 182 | 1 | 03 | 02 | 261 | 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) | -52 900,00 | -54 000,00 | -73 700,00 |
| **16** | **182** | **1** | **05** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| 17 | 182 | 1 | 05 | 03 | 000 | 01 | 0000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 18 | 182 | 1 | 05 | 03 | 010 | 01 | 1000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **19** | **182** | **1** | **06** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **511 100,00** | **562 200,00** | **618 400,00** |
| 20 | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц | 182 900,00 | 201 200,00 | 221 300,00 |
| 21 | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 182 900,00 | 201 200,00 | 221 300,00 |
| 22 | 182 | 1 | 06 | 06 | 000 | 00 | 0000 | 000 | ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ | 328 200,00 | 361 000,00 | 397 100,00 |
| 23 | 182 | 1 | 06 | 06 | 030 | 00 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций | 60 000,00 | 66 000,00 | 72 600,00 |
| 24 | 182 | 1 | 06 | 06 | 033 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 60 000,00 | 66 000,00 | 72 600,00 |
| 25 | 182 | 1 | 06 | 06 | 040 | 00 | 0000 | 000 | Земельный налог с физических лиц | 268 200,00 | 295 000,00 | 324 500,00 |
| 26 | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 268 200,00 | 295 000,00 | 324 500,00 |
| **27** | **000** | **1** | **08** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **1 000,00** | **1 000,00** | **1 000,00** |
| 28 | 000 | 1 | 08 | 04 | 000 | 01 | 0000 | 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| 29 | 828 | 1 | 08 | 04 | 020 | 01 | 0000 | 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 1 000,00 | 1 000,00 | 1 000,00 |
| **30** | **000** | **1** | **11** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **166 900,00** | **166 900,00** | **166 900,00** |
| 31 | 000 | 1 | 11 | 09 | 040 | 00 | 000 | 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 166 900,00 | 166 900,00 | 166 900,00 |
| 32 | 828 | 1 | 11 | 09 | 045 | 10 | 0000 | 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящего в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 166 900,00 | 166 900,00 | 166 900,00 |
| **33** | **000** | **2** | **00** | **00** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **17 678 163,93** | **13 395 320,00** | **13 332 060,00** |
| **34** |  |  |  |  |  |  |  |  | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **17 678 163,93** | **13 395 320,00** | **13 332 060,00** |
| **35** | **000** | **2** | **02** | **01** | **000** | **00** | **0000** | **000** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **5 312 000,00** | **4 959 060,00** | **4 959 060,00** |
| 36 | 000 | 2 | 02 | 15 | 001 | 00 | 0000 | 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 1 764 700,00 | 1 411 760,00 | 1 411 760,00 |
| 37 | 828 | 2 | 02 | 15 | 001 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субьекта Российской Федерации | 1 764 700,00 | 1 411 760,00 | 1 411 760,00 |
| 38 | 000 | 2 | 02 | 16 | 001 | 00 | 0000 | 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов, городских округов с внутригородским делением | 3 547 300,00 | 3 547 300,00 | 3 547 300,00 |
| 39 | 828 | 2 | 02 | 16 | 001 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 3 547 300,00 | 3 547 300,00 | 3 547 300,00 |
| **40** | **000** | **2** | **02** | **20** | **000** | **00** | **0000** | **150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1 154 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| 41 | 000 | 2 | 02 | 29 | 999 | 10 | 0000 | 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 1 154 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 42 | 828 | 2 | 02 | 29 | 999 | 10 | 9113 | 150 | Прочие субсидии бюджетам сельским поселениям (на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края) | 1 154 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **43** | **000** | **2** | **02** | **30** | **000** | **00** | **0000** | **150** | **Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации** | **266 460,00** | **291 170,00** | **301 950,00** |
| 44 | 000 | 2 | 02 | 30 | 024 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 8 340,00 | 7 400,00 | 7 400,00 |
| 45 | 828 | 2 | 02 | 30 | 024 | 10 | 7514 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий( по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий) | 8 340,00 | 7 400,00 | 7 400,00 |
| 46 | 000 | 2 | 02 | 35 | 118 | 00 | 000 | 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 258 120,00 | 283 770,00 | 294 550,00 |
| 47 | 828 | 2 | 02 | 35 | 118 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 258 120,00 | 283 770,00 | 294 550,00 |
| **48** | **000** | **2** | **02** | **40** | **000** | **00** | **0000** | **150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **10 945 703,93** | **8 145 090,00** | **8 071 050,00** |
| 49 | 000 | 2 | 02 | 40 | 014 | 00 | 0000 | 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных образований на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 501 940,00 | 501 940,00 | 501 940,00 |
| 50 | 828 | 2 | 02 | 40 | 014 | 10 | 8206 | 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (на содержание площадок накопления твердых коммунальных отходов) | 501 940,00 | 501 940,00 | 501 940,00 |
| 51 | 000 | 2 | 02 | 49 | 999 | 00 | 0000 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам | 10 443 763,93 | 7 643 150,00 | 7 569 110,00 |
| 52 | 000 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 0000 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 10 443 763,93 | 7 643 150,00 | 7 569 110,00 |
| 53 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 1024 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края | 457 920,00 | 0,00 | 0,00 |
| 54 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 2724 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы) | 809 930,00 | 0,00 | 0,00 |
| 55 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 7412 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 202 000,00 | 202 000,00 | 202 000,00 |
| 56 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 7555 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений ( на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций) | 20 470,66 | 0,00 | 0,00 |
| 57 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 7691 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на мероприятия по постановке на государственный кадастровый учет с одновременной регистрацией прав собственности муниципальных образований на объекты недвижимости) | 412 433,27 | 0,00 | 0,00 |
| 58 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 8202 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов) | 7 629 650,00 | 7 441 150,00 | 7 367 110,00 |
| 59 | 828 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 8208 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений (на выполнение полномочий, переданных на уровень муниципального района) | 911 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Всего доходов** | | | | | | | | | | **19 270 263,93** | **15 090 270,00** | **15 352 550,00** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложение 3** |
| к проекту Решения Ястребовского сельского Совета депутатов | | | | |
|  |  |  | от 00.00.00 №00-0 | |
|  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2025 год и плановый период 2026 -2027 годов** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **рублей** |
| Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации | Раздел-подраздел | Сумма на 2025 год | Сумма на 2026 год | Сумма на 2027 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** | **11 608 856,00** | **9 608 823,00** | **9 608 823,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102 | 1 328 837,00 | 1 160 327,00 | 1 160 327,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 0104 | 9 351 819,00 | 8 432 596,00 | 8 432 596,00 |
| Резервный фонд | 0111 | 5 500,00 | 5 500,00 | 5 500,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 922 700,00 | 10 400,00 | 10 400,00 |
| **Национальная оборона** | **0200** | **258 120,00** | **283 770,00** | **294 550,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203 | 258 120,00 | 283 770,00 | 294 550,00 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** | **3 250 071,00** | **2 523 832,00** | **2 328 710,00** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 3 250 071,00 | 2 523 832,00 | 2 328 710,00 |
| **Национальная экономика** | **0400** | **2 560 497,44** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| Дорожное хозяйство | 0409 | 2 560 497,44 | 671 700,00 | 923 200,00 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** | **1 541 448,89** | **930 000,00** | **715 253,00** |
| Жилищное хозяйство | 0501 | 721 391,08 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| Благоустройство | 0503 | 820 057,81 | 830 000,00 | 615 253,00 |
| **Охрана окружающей среды** | **0600** | **501 940,00** | **501 940,00** | **501 940,00** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 0605 | 501 940,00 | 501 940,00 | 501 940,00 |
| **Публичные нормативные социальные выплаты гражданам** | **1001** | **36 000,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| **Условно утвержденные расходы** |  |  | **534 205,00** | **944 074,00** |
|  |  | **19 756 933,33** | **15 090 270,00** | **15 352 550,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | |  |  |  | Приложение № 4 | |
|  |  |  | к проекту Решения Ястребовского сельского Совета депутатов | | | | |
|  |  |  |  |  |  | от 00.00.00 №00-00 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА ЯСТРЕБОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2025 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 - 2027 ГОДА** | | | | | | | |
|
|
|  | | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | рублей. |
| **Наименование кода** | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **Ассигнования ПБС 2025** | **Ассигнования ПБС 2026** | **Ассигнования ПБС 2027** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **828** | **0100** |  |  | **11 608 856,00** | **9 608 823,00** | **9 608 823,00** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **828** | **0102** |  |  | **1 328 837,00** | **1 160 327,00** | **1 160 327,00** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0102 | 7210010240 | 121 | 83 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0102 | 7210010240 | 129 | 25 170,00 | 0,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0102 | 7210027240 | 121 | 46 080,00 | 0,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0102 | 7210027240 | 129 | 13 900,00 | 0,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0102 | 7210090110 | 121 | 891 188,00 | 891 188,00 | 891 188,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0102 | 7210090110 | 129 | 269 139,00 | 269 139,00 | 269 139,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **828** | **0104** |  |  | **9 351 819,00** | **8 432 596,00** | **8 432 596,00** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210010240 | 121 | 268 350,00 | 0,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210010240 | 129 | 81 040,00 | 0,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210027240 | 121 | 230 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210027240 | 129 | 69 580,00 | 0,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210027241 | 121 | 207 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210027241 | 129 | 62 620,00 | 0,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210090210 | 121 | 2 970 067,00 | 3 564 080,00 | 3 564 080,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210090210 | 129 | 896 961,00 | 1 076 352,00 | 1 076 352,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0104 | 7210090210 | 244 | 930 000,00 | 714 747,00 | 714 747,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 828 | 0104 | 7210090210 | 247 | 1 105 024,00 | 550 000,00 | 550 000,00 |
| Уплата иных платежей | 828 | 0104 | 7210090210 | 853 | 5 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210090220 | 121 | 1 939 644,00 | 1 939 644,00 | 1 939 644,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0104 | 7210090220 | 129 | 585 773,00 | 585 773,00 | 585 773,00 |
| **Резервные фонды** | **828** | **0111** |  |  | **5 500,00** | **5 500,00** | **5 500,00** |
| Резервные средства | 828 | 0111 | 7210091110 | 870 | 5 500,00 | 5 500,00 | 5 500,00 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **828** | **0113** |  |  | **922 700,00** | **10 400,00** | **10 400,00** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0113 | 0220091170 | 244 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 828 | 0113 | 0390090280 | 540 | 911 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0113 | 7210075140 | 244 | 8 340,00 | 7 400,00 | 7 400,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **828** | **0200** |  |  | **258 120,00** | **283 770,00** | **294 550,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **828** | **0203** |  |  | **258 120,00** | **283 770,00** | **294 550,00** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0203 | 7210051180 | 121 | 150 804,00 | 150 804,00 | 150 804,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0203 | 7210051180 | 129 | 45 543,00 | 45 543,00 | 45 543,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0203 | 7210051180 | 244 | 61 773,00 | 87 423,00 | 98 203,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **828** | **0300** |  |  | **3 250 071,00** | **2 523 832,00** | **2 328 710,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **828** | **0310** |  |  | **3 250 071,00** | **2 523 832,00** | **2 328 710,00** |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0310 | 0210027240 | 121 | 138 240,00 | 0,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0310 | 0210027240 | 129 | 41 750,00 | 0,00 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 828 | 0310 | 0210093110 | 121 | 1 281 168,00 | 1 281 168,00 | 1 281 168,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 828 | 0310 | 0210093110 | 129 | 386 913,00 | 386 913,00 | 386 913,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0310 | 0210093110 | 244 | 288 768,00 | 189 368,00 | 189 368,00 |
| Закупка энергетических ресурсов | 828 | 0310 | 0210093110 | 247 | 900 000,00 | 453 751,00 | 258 629,00 |
| Уплата прочих налогов, сборов | 828 | 0310 | 0210093110 | 852 | 300,00 | 0,00 | 0,00 |
| Уплата иных платежей | 828 | 0310 | 0210093110 | 853 | 300,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0310 | 02100S4120 | 244 | 212 632,00 | 212 632,00 | 212 632,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **828** | **0400** |  |  | **2 560 497,44** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **828** | **0409** |  |  | **2 560 497,44** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0409 | 0110094090 | 244 | 981 303,83 | 671 700,00 | 923 200,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0409 | 01100S6910 | 244 | 412 846,12 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0409 | 011И5SД130 | 244 | 1 166 347,49 | 0,00 | 0,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **828** | **0500** |  |  | **1 541 448,89** | **930 000,00** | **715 253,00** |
| **Жилищное хозяйство** | **828** | **0501** |  |  | **721 391,08** | **100 000,00** | **100 000,00** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0501 | 0130095110 | 244 | 721 391,08 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| **Благоустройство** | **828** | **0503** |  |  | **820 057,81** | **830 000,00** | **615 253,00** |
| Закупка энергетических ресурсов | 828 | 0503 | 0120095310 | 247 | 780 000,00 | 780 000,00 | 565 253,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0503 | 0130095340 | 244 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0503 | 0130095350 | 244 | 19 586,15 | 50 000,00 | 50 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0503 | 01300S5550 | 244 | 20 470,66 | 0,00 | 0,00 |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **828** | **0600** |  |  | **501 940,00** | **501 940,00** | **501 940,00** |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **828** | **0605** |  |  | **501 940,00** | **501 940,00** | **501 940,00** |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 828 | 0605 | 0130082060 | 244 | 501 940,00 | 501 940,00 | 501 940,00 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **828** | **1000** |  |  | **36 000,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | **828** | **1001** |  |  | **36 000,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям | 828 | 1001 | 0390091000 | 312 | 36 000,00 | 36 000,00 | 36 000,00 |
| **Условно утвержденные расходы** |  |  |  |  |  | **534 205,00** | **944 074,00** |
| **ИТОГО** | | | | | **19 756 933,33** | **15 090 270,00** | **15 352 550,00** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | |  |  |  |
|  | | | |  | Приложение 5 | |
|  |  | к проекту Решения Ястребовского сельского Совета депутатов | | | | |
|  |  |  |  |  | от 00.00.00 №00-0 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программам Ястребовского сельсовета и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета Ястребовского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026 - 2027 годов** | | | | | | |
|
|
|
|  | | | |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |
|  | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | рублей |
| **Наименование показателей бюджетной классификации** | **Целевая статья** | **Вид рсхода** | **Раздел-подраздел** | **Сумма на 2025год** | **Сумма на 2026 год** | **Сумма на 2027 год** |
|  | **0000000000** |  |  | **19 756 933,33** | **15 090 270,00** | **15 352 550,00** |
| **Муниципальная программа "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0100000000** |  |  | **4 603 886,33** | **2 103 640,00** | **2 140 393,00** |
| **Подпрограмма "Ремонт и содержание автодорог местного значения территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0110000000** |  |  | **2 560 497,44** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| **Расходы на содержание дорог за счет средств муниципального образования в рамках подпрограммы "Ремонт и содержание автодорог местного значения территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0110094090** |  |  | **981 303,83** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **0110094090** | **244** |  | **981 303,83** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **0110094090** | **244** | **0409** | **981 303,83** | **671 700,00** | **923 200,00** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0110094090 | 244 | 0409 | 981 303,83 | 671 700,00 | 923 200,00 |
| **Расходы по постановке на государственный кадастровый учет с одновременной регистрацией прав собственности муниципального образования на объекты недвижимости в рамках подпрограммы "Ремонт и содержание автодорог местного значения территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **01100S6910** |  |  | **412 846,12** | **0,00** | **0,00** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **01100S6910** | **244** |  | **412 846,12** | **0,00** | **0,00** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 01100S6910 | 244 | 0409 | 412 846,12 | 0,00 | 0,00 |
| **Расходы на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края в рамках подпрограммы "Ремонт и содержание автодорог местного значения территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **011И5SД130** |  |  | **1 166 347,49** | **0,00** | **0,00** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **011И5SД130** | **244** |  | **1 166 347,49** | **0,00** | **0,00** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 011И5SД130 | 244 | 0409 | 1 166 347,49 | 0,00 | 0,00 |
| **Подпрограмма "Организация и содержание освещения улиц населенных пунктов территории Ястребовского сельсовета в целях улучшения условий жизни населения" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0120000000** |  |  | **780 000,00** | **780 000,00** | **565 253,00** |
| **Расходы на содержание уличного освещения на территории Ястребовского сельсовета в рамках подпрограммы "Организация и содержание освещения улиц населенных пунктов территории Ястребовского сельсовета в целях улучшения условий жизни населения" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0120095310** |  |  | **780 000,00** | **780 000,00** | **565 253,00** |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0120095310** | **247** |  | **780 000,00** | **780 000,00** | **565 253,00** |
| Благоустройство | 0120095310 | 247 | 0503 | 780 000,00 | 780 000,00 | 565 253,00 |
| **Подпрограмма "Благоустройство территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0130000000** |  |  | **1 263 388,89** | **651 940,00** | **651 940,00** |
| **Расходы на содержание мест накопления твердых коммунальных отходов, в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0130082060** |  |  | **501 940,00** | **501 940,00** | **501 940,00** |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ** | **0130082060** | **244** |  | **501 940,00** | **501 940,00** | **501 940,00** |
| Другие вопросы в области охраны окружающей среды | 0130082060 | 244 | 0605 | 501 940,00 | 501 940,00 | 501 940,00 |
| **Мероприятия по поддержке муниципального жилого фонда в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0130095110** |  |  | **721 391,08** | **100 000,00** | **100 000,00** |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0130095110** | **244** |  | **721 391,08** | **100 000,00** | **100 000,00** |
| Жилищное хозяйство | 0130095110 | 244 | 0501 | 721 391,08 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| **Расходы на организацию ритуальных услуг и содержание мест захоронения в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0130095340** |  |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0130095340** | **244** |  | **1,00** | **0,00** | **0,00** |
| Благоустройство | 0130095340 | 244 | 0503 | 1,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Расходы по благоустройству территории Ястребовского сельсовета в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **0130095350** |  |  | **19 586,15** | **50 000,00** | **50 000,00** |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **0130095350** | **244** |  | **19 586,15** | **50 000,00** | **50 000,00** |
| Благоустройство | 0130095350 | 244 | 0503 | 19 586,15 | 50 000,00 | 50 000,00 |
| **Расходы на реализацию мероприятий по неспецифической профилактике инфекций, передающихся иксодовыми клещами, путем организации и проведения акарицидных обработок наиболее посещаемых населением участков территории природных очагов клещевых инфекций в рамках подпрограммы "Благоустройство территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Организация комплексного благоустройства территории Ястребовского сельсовета"** | **01300S5550** |  |  | **20 470,66** | **0,00** | **0,00** |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **01300S5550** | **244** |  | **20 470,66** | **0,00** | **0,00** |
| Благоустройство | 01300S5550 | 244 | 0503 | 20 470,66 | 0,00 | 0,00 |
| **Муниципальная программа "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0200000000** |  |  | **3 253 071,00** | **2 526 832,00** | **2 331 710,00** |
| **Подпрограмма "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории Ястребовского сельсовета" муниципальной программы "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0210000000** |  |  | **3 250 071,00** | **2 523 832,00** | **2 328 710,00** |
| **Расходы за счет средств краевого бюджета на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках подпрограммы "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности" муниципальной программы "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0210027240** |  |  | **179 990,00** | **0,00** | **0,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210027240 | 121 | 0310 | 138 240,00 | 0,00 | 0,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210027240 | 129 | 0310 | 41 750,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Расходы на обеспечение пожарной безопасности на территории Ястребовского сельсовета в рамках подпрограммы "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности" муниципальной программы "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0210093110** |  |  | **2 857 449,00** | **2 311 200,00** | **2 116 078,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210093110 | 121 | 0310 | 1 281 168,00 | 1 281 168,00 | 1 281 168,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210093110 | 129 | 0310 | 386 913,00 | 386 913,00 | 386 913,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0210093110** | **244** |  | **288 768,00** | **189 368,00** | **189 368,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210093110 | 244 | 0310 | 288 768,00 | 189 368,00 | 189 368,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0210093110** | **247** |  | **900 000,00** | **453 751,00** | **258 629,00** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **0210093110** | **247** | **0310** | **900 000,00** | **453 751,00** | **258 629,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210093110 | 247 | 0310 | 900 000,00 | 453 751,00 | 258 629,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0210093110** | **852** |  | **300,00** | **0,00** | **0,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210093110 | 852 | 0310 | 300,00 | 0,00 | 0,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **0210093110** | **853** |  | **300,00** | **0,00** | **0,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 0210093110 | 853 | 0310 | 300,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности в рамках подпрограммы "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности" муниципальной программы "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **02100S4120** |  |  | **212 632,00** | **212 632,00** | **212 632,00** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **02100S4120** | **244** |  | **212 632,00** | **212 632,00** | **212 632,00** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 02100S4120 | 244 | 0310 | 212 632,00 | 212 632,00 | 212 632,00 |
| **Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма на территории сельсовета" муниципальной программы "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0220000000** |  |  | **3 000,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **Расходы на мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма на территории сельсовета в рамках подпрограммы "Профилактика терроризма и экстремизма на территории сельсовета" муниципальной программы "Защита населения территории Ястребовского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"** | **0220091170** |  |  | **3 000,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0220091170** | **244** |  | **3 000,00** | **3 000,00** | **3 000,00** |
| Другие общегосударственные вопросы | 0220091170 | 244 | 0113 | 3 000,00 | 3 000,00 | 3 000,00 |
| **Муниципальная программа "Содействие развитию органов местного самоуправления, реализация полномочий администрации Ястребовского сельсовета"** | **0300000000** |  |  | **947 360,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| **Отдельные мероприятия муниципальной программы "Содействие развитию органов местного самоуправления, реализация полномочий администрации Ястребовского сельсовета"** | **0390000000** |  |  | **947 360,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| **Межбюджетные трансферты на осуществление руководства и управления в сфере установленных функций органов местного самоуправления поселений, переданных на уровень района в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы "Содействие развитию органов местного самоуправления, реализация полномочий администрации Ястребовского сельсовета"** | **0390090280** |  |  | **911 360,00** | **0,00** | **0,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0390090280** | **540** |  | **911 360,00** | **0,00** | **0,00** |
| Другие общегосударственные вопросы | 0390090280 | 540 | 0113 | 911 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Доплата к пенсиям лицам, замещавшим муниципальные должности в рамках отдельных мероприятий муниципальной программы "Содействие развитию органов местного самоуправления, реализация полномочий администрации Ястребовского сельсовета"** | **0390091000** |  |  | **36 000,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **0390091000** | **312** |  | **36 000,00** | **36 000,00** | **36 000,00** |
| Пенсионное обеспечение | 0390091000 | 312 | 1001 | 36 000,00 | 36 000,00 | 36 000,00 |
| **Непрограммные расходы администрации Ястребовского сельсовета** | **7200000000** |  |  | **10 952 616,00** | **9 889 593,00** | **9 900 373,00** |
| **Функционирование администрации Ястребовского сельсовета в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210000000** |  |  | **10 952 616,00** | **9 889 593,00** | **9 900 373,00** |
| **Финансовое обеспечение (возмещение) расходов на увеличение размеров оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210010240** |  |  | **457 920,00** | **0,00** | **0,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210010240** | **121** |  | **351 710,00** | **0,00** | **0,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 7210010240 | 121 | 0102 | 83 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210010240 | 121 | 0104 | 268 350,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210010240** | **129** |  | **106 210,00** | **0,00** | **0,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 7210010240 | 129 | 0102 | 25 170,00 | 0,00 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210010240 | 129 | 0104 | 81 040,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Расходы за счет средств краевого бюджета на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210027240** |  |  | **359 960,00** | **0,00** | **0,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210027240** | **121** |  | **276 480,00** | **0,00** | **0,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 7210027240 | 121 | 0102 | 46 080,00 | 0,00 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210027240 | 121 | 0104 | 230 400,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210027240** | **129** |  | **83 480,00** | **0,00** | **0,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 7210027240 | 129 | 0102 | 13 900,00 | 0,00 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210027240 | 129 | 0104 | 69 580,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Расходы на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда отдельным категориям работников бюджетной сферы Красноярского края, в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210027241** |  |  | **269 980,00** | **0,00** | **0,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210027241** | **121** |  | **207 360,00** | **0,00** | **0,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210027241 | 121 | 0104 | 207 360,00 | 0,00 | 0,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210027241** | **129** |  | **62 620,00** | **0,00** | **0,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210027241 | 129 | 0104 | 62 620,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210051180** |  |  | **258 120,00** | **283 770,00** | **294 550,00** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **7210051180** | **121** |  | **150 804,00** | **150 804,00** | **150 804,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 7210051180 | 121 | 0203 | 150 804,00 | 150 804,00 | 150 804,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **7210051180** | **129** |  | **45 543,00** | **45 543,00** | **45 543,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 7210051180 | 129 | 0203 | 45 543,00 | 45 543,00 | 45 543,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **7210051180** | **244** |  | **61 773,00** | **87 423,00** | **98 203,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 7210051180 | 244 | 0203 | 61 773,00 | 87 423,00 | 98 203,00 |
| **Осуществление государственных полномочий администрацией Ястребовского сельсовета по составлению протоколов об административных правонарушениях в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210075140** |  |  | **8 340,00** | **7 400,00** | **7 400,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210075140** | **244** |  | **8 340,00** | **7 400,00** | **7 400,00** |
| Другие общегосударственные вопросы | 7210075140 | 244 | 0113 | 8 340,00 | 7 400,00 | 7 400,00 |
| **Глава муниципального образования в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210090110** |  |  | **1 160 327,00** | **1 160 327,00** | **1 160 327,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090110** | **121** |  | **891 188,00** | **891 188,00** | **891 188,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 7210090110 | 121 | 0102 | 891 188,00 | 891 188,00 | 891 188,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090110** | **129** |  | **269 139,00** | **269 139,00** | **269 139,00** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 7210090110 | 129 | 0102 | 269 139,00 | 269 139,00 | 269 139,00 |
| **Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления врамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210090210** |  |  | **5 907 052,00** | **5 907 179,00** | **5 907 179,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090210** | **121** |  | **2 970 067,00** | **3 564 080,00** | **3 564 080,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090210 | 121 | 0104 | 2 970 067,00 | 3 564 080,00 | 3 564 080,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090210** | **129** |  | **896 961,00** | **1 076 352,00** | **1 076 352,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090210 | 129 | 0104 | 896 961,00 | 1 076 352,00 | 1 076 352,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090210** | **244** |  | **930 000,00** | **714 747,00** | **714 747,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090210 | 244 | 0104 | 930 000,00 | 714 747,00 | 714 747,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090210** | **247** |  | **1 105 024,00** | **550 000,00** | **550 000,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090210 | 247 | 0104 | 1 105 024,00 | 550 000,00 | 550 000,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090210** | **853** |  | **5 000,00** | **2 000,00** | **2 000,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090210 | 853 | 0104 | 5 000,00 | 2 000,00 | 2 000,00 |
| **Расходы на оплату труда работников по охране, обслуживанию административных зданий и водителей, в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210090220** |  |  | **2 525 417,00** | **2 525 417,00** | **2 525 417,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090220** | **121** |  | **1 939 644,00** | **1 939 644,00** | **1 939 644,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090220 | 121 | 0104 | 1 939 644,00 | 1 939 644,00 | 1 939 644,00 |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210090220** | **129** |  | **585 773,00** | **585 773,00** | **585 773,00** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций | 7210090220 | 129 | 0104 | 585 773,00 | 585 773,00 | 585 773,00 |
| **Резервный фонд в рамках непрограммных расходов администрации Ястребовского сельсовета** | **7210091110** |  |  | **5 500,00** | **5 500,00** | **5 500,00** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **7210091110** | **870** |  | **5 500,00** | **5 500,00** | **5 500,00** |
| Резервные фонды | 7210091110 | 870 | 0111 | 5 500,00 | 5 500,00 | 5 500,00 |
| **Условно утвержденные расходы** |  |  |  |  | **534 205,00** | **944 074,00** |
| **ИТОГО** | | | | **19 756 933,33** | **15 090 270,00** | **15 352 550,00** |

**Пояснительная записка**

**К Решению Ястребовского сельского Совета депутатов**

**«О внесении изменений и дополнений в решение Ястребовского сельского совета депутатов от 20.12.2024г № 48-177Р «О бюджете Ястребовского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.»**

Решение Ястребовского сельского совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в решение Ястребовского сельского совета депутатов от 20.12.2024г № 48-177Р «О бюджете Ястребовского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.» (далее – проект решения) подготовлен в целях обеспечения эффективного и рационального освоения средств.

Увеличение доходной и расходной части бюджета связаны со следующими показателями:

Выделение дополнительных средств из краевого бюджета.

- на сумму выделенных субвенций по первичному воинскому учету в 2025 году –14870,00 рублей, в 2026 году – 16010,00 рублей и в 2027 году – 294550,00 рублей;

- на сумму 940,00 рублей выделенных субвенции по созданию административных комиссий;

- на сумму 809930,00 рублей в 2025 году выделеных межбюджетных трансфертов на частичную компенсацию расходов на повышение оплаты труда;

- на сумму в 2025г – 202000,00 рублей, в 2026 году – 202000,00 рублей и в 2027 году – 202000,00 рублей межбюджетных трансфертов на обеспечение первичных мер пожарной безопасности;

- на сумму 20470,66 рублей в 2025 году на акарицидную обработку территории;

- на сумму 412433,27 рублей выделенных межбюджетных трансфертов на мероприятия по постановке на государственный кадастровый учет автомобильных дорог;

- на сумму 115400,00 рублей выделенных субсидий на обустройство участков улично-дорожной сети вблизи образовательных организаций для обеспечения безопасности дорожного движения за счет средств дорожного фонда Красноярского края.

Увеличение расходной части бюджета за счет распределения остатков средств на 01.01.2025г. в сумме 466669,40 рублей

- на сумму 355 951,32 рублей остатки (за счет экономии акцизов) дорожного фонда, на те же цели (КБК 828 0409 0110094090 244);

- на сумму 110718,08,00 рублей на выполнение на раздел 0501 0130095110 244 жилищный фонд (за счет перевыполнения плана по собственным доходам за плату по соц.найму за жилье);

Главный бухгалтер Н.В.Прутовых

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЯСТРЕБОВСКИЙ ВЕСТНИК  Адрес издателя: с. Ястребово  улица Советская 38 А  адресЭл.почты:selsovetyastrebovskii@mail.ru  Тел: 99-3-21, 99-2-75 | Учредитель:  Администрация  Ястребовского  сельсовета, тираж  30 экз | Ответственный за издание и распространение специалист 1 категории Малиновская Ю.С. |