Учредитель администрация муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

30.04.2020

«Бюллетень **органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета**.»

№4(223)

 **Совет депутатов**

**Ивановского сельсовета Баганского района**

**Новосибирской области**

**пятого созыва**

**Решение**

(сорок седьмой сессии)

 28.04.2020 № 210**Об утверждении Порядка принятия решения о применении к отдельным лицам, замещающим муниципальные должности в Ивановском сельсовете Баганского района Новосибирской области,**

**мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»**

В соответствии с частью 7.3.-2 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8.1 Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с исполнением гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области»[[1]](#footnote-1), на основании Устава Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решения о применении к отдельным лицам, замещающим муниципальные должности в Ивановском сельсовете Баганского района Новосибирской области*,* мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Настоящее решение опубликовать в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области».и разместить на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, урегулированные настоящим Порядком, возникшие с 09.12.2019.

Председатель Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области Ю.В. Кривошеев

Глава Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области А.К. Ритер

# УТВЕРЖДЕН Решением сорок седьмой сессии Совета депутатов Ивановского сельсовета 28.04.2020№ 210

ПОРЯДОК

принятия решения о применении к отдельным лицам, замещающим муниципальные должности в Ивановском сельсовете Баганского района Новосибирской области, мер

ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального

закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

1. Настоящий Порядок определяет процедуру принятия решения о применении к главе Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, депутату Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области исполняющего свои полномочия на постоянной или непостоянной основе, члену выборного органа местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, (далее вместе – лицо, замещающее муниципальную должность; лица, замещающие муниципальную должность), представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах), если искажение этих сведений является несущественным, мер ответственности, предусмотренных частью 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – меры ответственности).

2. Решение о применении меры ответственности к лицу, замещающему муниципальную должность, за представление недостоверных и неполных сведений о доходах, если искажение этих сведений является несущественным, (далее – решение о применении меры ответственности) принимается Советом депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о применении меры ответственности является информация Губернатора Новосибирской области, поступившая в Совет депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области в соответствии с частью 2 статьи 8.1 Закона Новосибирской области от 10.11.2017 № 216-ОЗ «Об отдельных вопросах, связанных с исполнением гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими должность главы местной администрации по контракту, муниципальные должности, обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и о внесении изменений в отдельные законы Новосибирской области» (далее – Закон Новосибирской области № 216-ОЗ).

4. Настоящий Порядок не применяется при рассмотрении Советом депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области актов прокурорского реагирования и/или судебных решений, содержащих информацию о выявлении фактов недостоверности или неполноты сведений о доходах, представленных лицами, замещающими муниципальные должности .

5. Информация Губернатора Новосибирской области, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления, регистрируется в порядке, предусмотренном Советом депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

В течение трех рабочих дней со дня регистрации информация Губернатора Новосибирской области, указанная в пункте 3 настоящего Порядка, направляется в комиссию по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в Ивановском сельсовете Баганского района Новосибирской области (далее – комиссия) для предварительного рассмотрения и выработки рекомендаций по вопросу принятия решения о применении меры ответственности .

Заседание комиссии проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления в комиссию информации Губернатора Новосибирской области, указанной в пункте 3 настоящего Порядка.

При рассмотрении комиссией информации Губернатора Новосибирской области, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, лицу, замещающему муниципальную должность, по факту (фактам) недостоверности или неполноты сведений о доходах обеспечивается возможность дачи устных и/или письменных объяснений, представления дополнительных документов и материалов, присутствия на заседании комиссии.

По результатам заседания комиссии составляется протокол, содержащий рекомендации Совету депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретной меры ответственности.

В течение трех рабочий дней со дня проведения заседания комиссии протокол (решение комиссии) направляется председателю Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области для включения в повестку дня заседания Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области вопроса, касающегося принятия решения о применении меры ответственности.

6. Заседание Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области проводится в течение тридцати рабочих дней со дня заседания комиссии, но не позднее шести месяцев со дня поступления информации Губернатора Новосибирской области, указанной в пункте 3 настоящего Порядка, не считая периода временной нетрудоспособности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о применении меры ответственности, а также периода пребывания его в отпуске.

Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого Советом депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области рассматривается вопрос о принятии решения о применении меры ответственности, не позднее трех рабочих дней до дня заседания Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области письменно уведомляется о дате, времени и месте рассмотрения в отношении него данного вопроса.

7. Рассмотрение Советом депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области вопроса о принятии решения о применении меры ответственности проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается данный вопрос.

Заседание Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области может проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, в случае поступления от него письменного обращения о намерении лично не присутствовать, а также в случае его неявки при надлежащем способе его уведомления.

8. При принятии решения о применении меры ответственности учитываются:

характер и тяжесть допущенного нарушения при представлении сведений о доходах;

обстоятельства, при которых допущено нарушение;

наличие смягчающих или отягчающих обстоятельств;

степень вины лица, замещающего муниципальную должность;

принятие лицом, замещающим муниципальную должность, ранее мер, направленных на предотвращение совершения им нарушения;

иные обстоятельства, свидетельствующие о характере и тяжести совершенного нарушения;

соблюдение лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, исполнение других обязанностей, которые установлены федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

К лицу, замещающему муниципальную должность, представившему недостоверные или неполные сведения о доходах, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, члена выборного органа местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области от должности в Совете депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, выборном органе местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области с лишением права занимать должности в Совете депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, выборном органе местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в Совете депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, выборном органе местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

К депутату Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области могут быть применены меры ответственности, указанные в подпунктах 1-5 настоящего пункта.

Вариант 1: К главе Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, может быть применена мера ответственности, предусмотренная подпунктом 1 настоящего пункта .

Вариант 2: К главе Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, могут быть применены меры ответственности, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 настоящего пункта

9. Решение Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области о применении меры ответственности принимается в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на заседании депутатов .Депутат, в отношении которого рассматривается вопрос, в голосовании не участвует.

Председательствующий на заседании Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в отношении которого рассматривается вопрос, обязан до начала рассмотрения передать ведение заседания на весь период рассмотрения вопроса другому лицу в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

10. Решение Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, должно содержать:

а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого принято решение;

б) наименование муниципальной должности лица, в отношении которого принято решение;

в) реквизиты информации Губернатора Новосибирской области, указанной в пункте 3 настоящего Порядка;

г) конкретную меру ответственности с обоснованием ее применения и указанием на основания – часть 7.3-1 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статью 8.1 Закона Новосибирской области № 216-ОЗ;

д) срок действия меры ответственности (при наличии).

11. Копия решения Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и иной охраняемой законом тайне:

1) направляется Губернатору Новосибирской области в течение пяти рабочих дней со дня его принятия;

2) вручается под роспись лицу, замещающему муниципальную должность в течение трех рабочих дней со дня его принятия;

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, в отношении которого принято решение, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, вправе его обжаловать в судебном порядке.

**Решение**

(сорок седьмой сессии)

 28.04.2020 № 211

Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов Ивановского

 сельсовета Баганского района Новосибирской области и проектов нормативных правовых актов

 В соответствии в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", Уставом Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области и проектов нормативных правовых актов согласно приложению.
2. Опубликовать данное Постановление на официальном сайте Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области в сети интернет, а также в газете «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области»

Председатель Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области Ю.В. Кривошеев

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области А.К. Ритер

Приложение

к решению Совета депутатов

Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области

28.04.2020№ 211

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области и проектов нормативных правовых актов**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" устанавливает порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов представительного органа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – орган местного самоуправления либо должностное лицо местного самоуправления, уполномоченное на издание правовых актов) и проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления) в целях выявления коррупциогенных факторов и их последующего устранения, а также порядок подготовки заключений о результатах антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления) и проектов нормативных правовых актов.
2. В целях настоящего Положения применяются следующие понятия:

муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области;

проекты муниципальных нормативных правовых актов – проекты Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области;

антикоррупционная экспертиза - экспертное исследование с целью выявления в муниципальных нормативных правовых актах органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления) и проектах муниципальных нормативных правовых актов коррупциогенных факторов;

объекты антикоррупционной экспертизы – муниципальные нормативные правовые акты и проекты муниципальных нормативных правовых актов при проведении антикоррупционной экспертизы;

мониторинг применения муниципального нормативного правового акта - наблюдение, обработка, анализ и оценка данных о реализации действующего муниципального нормативного правового акта.

Иные понятия применяются в настоящем Положении в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Антикоррупционная экспертиза проводится при осуществлении правовой (юридической) экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и мониторинге применения муниципальных нормативных правовых актов.

2. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

проектов муниципальных нормативных правовых актов

1. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится при осуществлении их правовой (юридической) экспертизы в соответствии с методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 года № 96 "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (далее — Методика).
2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных нормативных правовых актов органа местного самоуправления проводится должностным лицом администрации, назначенным главой поселения (далее — уполномоченное лицо).

Срок проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов составляет не более пяти дней со дня поступления проекта в Совет Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области. При необходимости срок проведения антикоррупционной экспертизы может быть продлен руководителем органа местного самоуправления, но не более чем на три дня.

1. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта экспертный орган подготавливает экспертное заключение о результатах проведения антикоррупционной экспертизы (далее - экспертное заключение), которое должно содержать следующие сведения:

дата подготовки экспертного заключения;

вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта, прошедшего антикоррупционную экспертизу;

положения проекта муниципального нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы (в случае выявления);

предложения о способах устранения выявленных в проекте муниципального нормативного правового акта положений, содержащих коррупциогенные факторы (в случае выявления).

В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в проекте муниципального нормативного правового акта положений, содержащих коррупциогенные факторы, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

2.4. Экспертное заключение подписывается сотрудником администрации при возложении на него функций эксперта.

2.5. Положения проекта муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления), содержащие коррупциогенные факторы, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, устраняются разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления) на стадии его доработки.

3. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов при мониторинге их применения

3.1.Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится экспертным органом при мониторинге их применения в соответствии с Методикой.

3.2. Основаниями для проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов при мониторинге их применения являются:

поручения главы муниципального образования, главы администрации муниципального образования или руководителя органа местного самоуправления;

информация о наличии обращений граждан или организаций, предписаний Федеральной антимонопольной службы и ее территориальных органов, экспертных заключений Министерства юстиции Российской Федерации и его территориальных органов, иных документов и информации, содержащих сведения о наличии (возможности наличия) в муниципальном нормативном правовом акте коррупциогенных факторов;

судебное оспаривание муниципального нормативного правового акта;

принятие мер прокурорского реагирования в отношении муниципального нормативного правового акта;

собственная инициатива.

3.3. Срок проведения антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления) составляет не более пяти дней со дня возникновения одного из оснований, указанных в пункте 3.2. При необходимости срок проведения антикоррупционной экспертизы может быть продлен руководителем органа местного самоуправления (должностным лицом местного самоуправления), но не более чем на три дня.

3.4. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы муниципального нормативного правового акта экспертный орган подготавливает экспертное заключение, которое должно содержать следующие сведения:

дата подготовки экспертного заключения;

основание проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта при мониторинге его применения;

дата принятия (издания), номер, наименование муниципального нормативного правового акта, являющегося объектом антикоррупционной экспертизы;

положения муниципального нормативного правового акта, содержащие коррупциогенные факторы (в случае выявления);

предложения о способах устранения выявленных в муниципальном нормативном правовом акте положений, содержащих коррупциогенные факторы (в случае выявления).

В экспертном заключении могут быть отражены возможные негативные последствия сохранения в муниципальном нормативном правовом акте положений, содержащих коррупциогенные факторы, а также выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы положения, которые не относятся к коррупциогенным факторам, но могут способствовать созданию условий для проявления коррупции.

3.5. Экспертное заключение подписывается специалистом, на которого возложено проведение экспертизы.

Положения муниципального нормативного правового акта органа местного самоуправления (должностного лица местного самоуправления), содержащие коррупциогенные факторы, а также положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции, выявленные при проведении антикоррупционной экспертизы, подлежат устранению разработчиком данного акта, а при его отсутствии - иным сотрудником, назначенным руководителем органа местного самоуправления (должностным лицом местного самоуправления).

Срок проведения повторной антикоррупционной экспертизы составляет не более трех дней.

Срок, в течение которого устраняются на рушения, указанные в заключении о выявленных коррупциогенных факторах в НПА и проектах НПА составляет тридцать дней, а также срок, в течение которого измененные НПА и проекты НПА направляются на повторную антикоррупционную экспертизу составляет 10 дней.

4. Независимая антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов

4.1. Объектами независимой антикоррупционной экспертизы являются официально опубликованные муниципальные нормативные правовые акты и размещенные на официальном портале муниципального образования в сети Интернет проекты муниципальных нормативных правовых актов.

Независимая антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, содержащих сведения, составляющие государственную, служебную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.2. Независимая антикоррупционная экспертиза проводится юридическими лицами и физическими лицами, аккредитованными Министерством юстиции Российской Федерации в качестве независимых экспертов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в соответствии с Методикой за счет собственных средств указанных юридических лиц и физических лиц.

4.3. Для обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы проекта муниципального нормативного правового акта орган местного самоуправления (должностное лицо местного самоуправления), являющийся разработчиком проекта, организует его размещение на официальном портале муниципального образования в течение рабочего дня, соответствующего дню направления проекта муниципального нормативного правового акта на согласование, с указанием адреса электронной почты для направления экспертных заключений, а также даты начала и даты окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы.

4.4. По результатам независимой антикоррупционной экспертизы независимым экспертом составляется экспертное заключение по форме, утверждаемой Министерством юстиции Российской Федерации.

4.5. Прием и рассмотрение экспертных заключений, составленных независимыми экспертами, проводившими независимую антикоррупционную экспертизу муниципального нормативного правового акта и проекта муниципального нормативного правового акта, осуществляет экспертный орган.

4.6. По результатам рассмотрения составленного независимым экспертом экспертного заключения независимому эксперту направляется мотивированный ответ, за исключением случаев, когда в экспертном заключении отсутствуют предложения о способе устранения выявленных коррупциогенных факторов.

4.7. Не допускается проведение независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов):

1) гражданами, имеющими неснятую или непогашенную судимость;

2) гражданами, сведения о применении к которым взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включены в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия;

3) гражданами, осуществляющими деятельность в органах и организациях, указанных в [пункте 3 части 1 статьи 3](https://base.garant.ru/195958/5ac206a89ea76855804609cd950fcaf7/#block_313) настоящего Федерального закона;

4) международными и иностранными организациями;

5) некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента.

5. Учет результатов антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов

5.1. С целью организации учета результатов антикоррупционной экспертизы муниципального нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов специалист ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, направляет главе поселения, перечень проведенных антикоррупционных экспертиз проектов муниципальных нормативных правовых актов, перечень проведенных антикоррупционных экспертиз муниципальных нормативных правовых актов, перечень поступивших экспертных заключений о результатах проведения независимых антикоррупционных экспертиз, информацию о количестве и динамике выявления в результате проведения антикоррупционных экспертиз коррупциогенных факторов, информацию об устранении (не устранении) выявленных коррупциогенных факторов.

**Решение**

(сорок седьмой сессии)

 28.04. 2020 №212

|  |
| --- |
|  Об утверждении правил благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Ивановского сельсовета |

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

Совет депутатов

 РЕШИЛ:

1. Принять правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Ивановского сельсовета (прилагается).

2. Опубликовать настоящие п правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Ивановского сельсовета в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

Глава Ивановского сельсовета Новосибирской области Баганского района Новосибирской области А.К. Ритер

Председатель совета депутатов

Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области Ю.В. Кривошеев

Новосибирская область,

Баганский район, село Ивановка

улица Центральная, дом 27

28.04. 2020 г. № 106 нпа

Приложение

 к решению сорок седьмой сессии Совета депутатов

 Ивановского сельсовета

 Баганского района Новосибирской

 области от 28.04.2020 №212

ПРАВИЛА

БЛАГОУСТРОЙСТВА, ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЧИСТОТЫ И ПОРЯДКА

НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила благоустройства, обеспечения чистоты и порядка на территории Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского сельсовета, СНиП, СанПиН, ГОСТ, ППБ и т.д.

1.2. Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению нормы и требования в сфере внешнего благоустройства, определенный порядок уборки и содержания муниципальных территорий, включая прилегающие к границам зданий и ограждений, а также внутренние производственные территории. Правила являются обязательными для всех юридических и физических лиц, являющихся пользователями или владельцами земель, зданий и сооружений, встроенных помещений, нежилых помещений в жилых домах и иных объектов, расположенных на территории Ивановского сельсовета, независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и гражданства.

1.3. Содержание территории Ивановского сельсовета регламентируется настоящими Правилами, утвержденными в соответствии с требованиями действующего законодательства, техническими, санитарными, иными нормами и правилами (СНиП, СанПиН, ГОСТ, ППБ и другие).

Правовые акты органов местного самоуправления, ведомственные инструкции, регламентирующие правила проведения строительных, ремонтных, земельных работ, а также устанавливающие требования по вопросам благоустройства, санитарного содержания, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка на территории Ивановского сельсовета, размещению объектов мелкорозничной торговли, рекламы и других объектов инфраструктуры, не должны противоречить настоящим Правилам.

1.4. Руководство и контроль в сфере санитарного содержания территории, обеспечения чистоты и порядка в Ивановском сельсовете осуществляют:

1.4.1. Координацию деятельности муниципальных служб в области санитарной очистки, уборки территорий осуществляют структурные подразделения местной администрации в соответствии с установленными полномочиями администрации Ивановского сельсовета.

1.4.2. Организация работ по уборке, санитарной очистке и благоустройству территорий возлагается на администрацию Ивановского сельсовета, балансодержателей, владельцев, арендаторов и пользователей земельных участков, зданий и сооружений, встроенных, нежилых помещений, председателей уличных комитетов, ГСК, ЖСК, ТСЖ и т.д.

Местная администрация организуют деятельность юридических и физических лиц по содержанию территории Ивановского сельсовета.

1.5. Контроль за выполнением требований настоящих Правил осуществляют администрация Ивановского сельсовета, и организации в соответствии с их компетенцией и предоставленными в установленном порядке полномочиями.

При осуществлении всех видов проверок контролирующие органы руководствуются требованиями действующего законодательства, строительно-техническими, санитарными, противопожарными и иными нормами и правилами.

1.5.1. Ведомственный контроль за выполнением требований настоящих Правил на закрепленных в установленном порядке территориях осуществляют службы заказчиков, обеспечивающие выполнение подрядными организациями договорных обязательств.

1.6. Приемка законченных строительством (реконструкцией, ремонтом) объектов в эксплуатацию без выполнения благоустройства территории в полном соответствии с утвержденной проектной документацией запрещается.

2. Основные понятия

2.1. Объекты внешнего благоустройства Ивановского сельсовета - это дороги и тротуары, мосты и путепроводы, сооружения и сети ливневой канализации, набережные, различные гидротехнические сооружения, берегоукрепления, памятники, скульптуры, малые архитектурные формы, зеленые насаждения, рекламоносители, уличное освещение и др.

2.2. Территория Ивановского сельсовета включает все земли в границах муниципального образования, независимо от форм собственности и разрешенного использования.

2.3. Территория предприятий, организаций, учреждений и иных хозяйствующих субъектов - часть территории муниципального образования, имеющая площадь, границы, местоположение, правовой статус и другие характеристики, отражаемые в государственном земельном кадастре, предоставленная в соответствии с разрешенным использованием юридическим и физическим лицам на правах, предусмотренных законодательством.

2.4. Отведенная территория - часть территории муниципального образования, предоставленная в установленном порядке юридическим лицам и гражданам на праве собственности, аренды, ином праве пользования и отмеченная на местности межевыми знаками установленного образца согласно акту об отводе в натуре красных линий и границ участка.

2.5. Закрепленная территория - часть территории муниципального образования, примыкающая к отведенной и закрепленная за предприятиями, учреждениями, организациями и другими лицами для уборки и надлежащего санитарного содержания в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

2.6. Санитарная очистка и уборка территории муниципального образования - сбор и удаление, обезвреживание и утилизация отходов (твердые бытовые отходы, жидкие бытовые отходы, крупногабаритный мусор), уличного мусора и смета, очистка территорий от снега и наледи.

2.7. Отходы производства и потребления (далее - отходы) - остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, иных изделий или продуктов, которые образовались в процессе производства или потребления, а также товары (продукция), утратившие свои потребительские свойства.

2.8. Твердые бытовые отходы (ТБО) - твердые отходы потребления, образующиеся в результате жизнедеятельности людей.

2.9. Крупногабаритный мусор (КГМ) - отходы потребления и хозяйственной деятельности (бытовая техника, мебель и т.д.), утратившие свои потребительские свойства.

2.10. График вывоза ТБО - составная часть договора на вывоз ТБО (КГМ) с указанием места (адреса), объема и времени вывоза.

2.11. Несанкционированная свалка мусора - самовольный (несанкционированный) сброс (размещение) или складирование ТБО, КГМ, отходов производства и строительства, другого мусора, образованного в процессе деятельности юридических или физических лиц.

2.12. Критерии оценок состояния уборки и санитарного содержания территорий - показатели, на основании которых производится оценка состояния уборки и санитарного содержания территории муниципального образования.

2.13. Категория улиц - классификация улиц и проездов в зависимости от интенсивности движения транспорта и особенностей, предъявляемых к их эксплуатации и содержанию.

2.14. Зеленые насаждения - совокупность лесной, древесно-кустарниковой и травянистой растительности на территории муниципального образования.

2.15. Озеленение территорий - проведение мероприятий по покрытию участков земли зелеными насаждениями (газоны, клумбы, аллеи и т.д.).

2.16. Повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращение роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого напочвенного покрова, загрязнение или захламление зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне.

2.17. Снос зеленых насаждений - снос (пересадка) деревьев, кустарников, цветников, газонов, выполнение которого объективно необходимо в целях обеспечения условий для размещения тех или иных объектов строительства, обслуживания инженерного благоустройства, надземных коммуникаций, создания качеств окружающей среды, отвечающих нормативным требованиям инсоляции жилых и общественных помещений, оформленных в установленном порядке.

2.18. Содержание дорог - комплекс работ, в результате которых поддерживается транспортно-эксплуатационное состояние дороги, дорожных сооружений, элементов обустройства дороги, организации и безопасности движения.

2.19. Подтопление - подъем уровня грунтовых вод, вызванный повышением горизонта вод в реках, затопление водой участка дороги, части территорий от атмосферных осадков, снеготаяния, некачественно уложенного асфальтобетонного покрытия дорог, тротуаров, сброса или утечки воды из инженерных сетей и коммуникаций, неисправности либо нарушения правил обслуживания водоприемных устройств и сооружений водоотвода, препятствующие нормальной жизнедеятельности населения.

 2.20. Прилегающая территория – это территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован и границы которой определены правилами благоустройства территории муниципального образования в соответствии с порядком, установленном Законом Брянской области от 24.12.2018 года № 120-З»;

2.21. Дворовая территория – совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам».

3. Санитарное и текущее содержание территории Ивановского сельсовета

3.1. Должностные лица предприятий, учреждений, организаций, независимо от их правового статуса и формы хозяйственной деятельности, в собственности, полном хозяйственном ведении (оперативном управлении), аренде, постоянном, бессрочном пользовании которых находятся земельные участки, здания, сооружения и транспортные средства, а также граждане-владельцы, пользователи земельных участков, зданий, сооружений и транспортных средств, должностные лица, ответственные за исполнение работ ремонтно-эксплуатационных служб жилищно-коммунального хозяйства и других организаций, независимо от их организационно-правовой формы, деятельность которых связана со строительством, ремонтом, обслуживанием и использованием территорий, зданий, сооружений, инженерных сетей и коммуникаций, обязаны обеспечить:

3.1.1. Оборудование контейнерных площадок и установку контейнеров для сбора бытовых отходов и другого мусора, размещаемых в соответствии с действующими нормами и требованиями на специально отведенных площадках, соблюдение режимов их уборки, мытья и дезинфекции.

3.1.2. Установку урн для кратковременного хранения мусора с последующим их содержанием в надлежащем порядке: очистку по мере заполнения, но не реже одного раза в день; мойку не реже одного раза в неделю; покраску урн - не реже одного раза в год, а также по мере необходимости или предписания соответствующих служб муниципального образования. Урны устанавливаются у входа в каждое предприятие, организацию, учреждение, независимо от формы собственности, на остановках общественного транспорта в количестве не менее двух; на улицах и других территориях - на расстоянии не менее 50 метров.

Урны должны быть установлены в местах, не препятствующих проведению механизированной уборки в зимний период.

3.1.3. Своевременный вывоз бытового, природного и строительного мусора, пищевых отходов, металлолома, тары и других загрязнителей, не допуская сжигания горючих остатков во дворах, на территории жилых домов, строительных площадок и на уличной территории.

Вывоз мусора подтверждается оформленным в письменной форме заказом на услуги по вывозу отходов (ТБО, КГМ и других видов мусора) путем составления документа (договор, квитанция, талон) со специализированными организациями, имеющими лицензию на их вывоз, утилизацию и обезвреживание.

Организации, занимающие встроенные помещения, нежилые помещения в жилых домах, обязаны самостоятельно обеспечивать установку контейнеров и вывоз мусора в установленном порядке.

3.1.4. Регулярную уборку закрепленной за ними уличной, дворовой, внутриквартальной и другой территории, мест общего пользования жилых и общественных зданий и сооружений, очистку территории от мусора, снега, скоплений дождевых и талых вод, технических и технологических загрязнений, удаление обледенений.

Территория для проведения работ по уборке, надлежащему санитарному содержанию и благоустройству закрепляется за владельцами, пользователями, собственниками и арендаторами объектов настоящими Правилами в следующих границах:

3.1.4.1. Киоски, ларьки, павильоны, торговые остановочные комплексы, рынки и иные объекты мелкорозничной торговли, бытового обслуживания, диспетчерские пункты - 10 метров в каждую сторону.

3.1.4.2. Торговые ярмарки, нестационарные рынки, летние кафе, парки, пляжи, стадионы и др. аналогичные объекты - 10 метров от отведенной территории объекта в каждую сторону; при наличии ограждения - 10 метров от ограждения.

3.1.4.3. Отдельно стоящие рекламоносители - 5 метров от объекта в каждую сторону.

3.1.4.4. АЗС, автомоечные посты, заправочные комплексы - 10 метров от отведенной территории объекта в каждую сторону.

3.1.3.5. Гаражно-строительные кооперативы, автостоянки - 25 метров от объекта (от ограждения) в каждую сторону.

Индивидуальные гаражи (отдельно стоящие) - 10 метров от объекта в каждую сторону.

3.1.4.6. Трансформаторные, распределительные, газораспределительные подстанции, другие сооружения, работающие в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), опоры ЛЭП - 6 метров от объекта в каждую сторону.

3.1.4.7. Надземные инженерные коммуникации - 3 метра от края коммуникации в каждую сторону вдоль трассы.

3.1.4.8. Водоразборные колонки - в радиусе 10 метров.

3.1.4.9. Строительные площадки - 5 метров от ограждения в каждую сторону.

3.1.4.10. Промышленные объекты - от объекта (от ограждения) до границ санитарно-защитной зоны;

в случае отсутствия основной проезжей части дороги - от объекта (от ограждения) до границ санитарно-защитной зоны.

3.1.4.11. Линии железнодорожного транспорта - от оси крайнего железнодорожного пути до проезжей части дороги, площади;

в случае отсутствия проезжей части, площади - от оси крайнего железнодорожного пути 100 метров в каждую сторону вдоль линии железнодорожного транспорта.

3.1.4.12. Здания, включая жилые дома, в том числе индивидуальной застройки:

- от фасада здания (при наличии ограждения - от линии ограждения) до проезжей части дороги;

в случае отсутствия проезжей части (внутриквартального, местного проездов) - от фасада здания (от ограждения) до половины разрыва с соседними зданиями;

при отсутствии соседних зданий - от фасада здания (от ограждения) 25 метров в каждую сторону.

3.1.4.13. Нежилые помещения в жилых домах, расположенные в подвалах, цокольных и первых этажах зданий:

- от фасада здания до основной проезжей части на длину занимаемого помещения с фасадной стороны.

В случае если границы закрепленных за объектами территорий пересекаются, то уборка пересеченной части территории осуществляется в равных частях.

3.1.5. Полную сохранность существующих зеленых насаждений на закрепленной территории, ее озеленение в соответствии с установленными правилами и квалифицированный уход за зелеными насаждениями согласно агротехническим правилам.

3.1.6. Надлежащее содержание зданий, сооружений, их отдельных элементов.

3.1.7. Надлежащее содержание и ремонт по мере необходимости объектов внешнего благоустройства: скульптур, памятников, малых архитектурных форм и их отдельных элементов, контейнерных площадок, бордюров, заборов, объектов освещения, рекламоносителей, указателей улиц, номерных знаков, памятников досок, гидрантов, колонок и др. объектов и их обустройство в соответствии с установленными правилами.

4. Организация сбора ТБО, КГМ и других видов мусора

4.1. Ответственность и контроль за сбор ТБО в контейнеры и другие мусоросборники, содержание мусоросборников в исправном состоянии и уборку площадок, на которых они размещены, возлагается:

- по муниципальному жилищному фонду - администрация Ивановского сельсовета*;*

- по ведомственному жилищному фонду, домам ЖСК, ТСЖ и т.д. - на ведомственные организации по обслуживанию жилищного фонда, ЖСК, ТСЖ и т.д. по принадлежности жилищного фонда;

- по частным домовладениям, домам индивидуальной застройки - на домовладельцев;

- по иным производителям ТБО и КГМ - на собственников, арендаторов, предприятия, учреждения, организации и иные хозяйствующие субъекты.

Контроль за организацией сбора и вывоза ТБО и другого мусора с территории домовладений осуществляет администрация Ивановского сельсовета.

4.2. Вывоз ТБО и КГМ осуществляется специализированной организацией, предприятием, имеющим лицензию на указанный вид деятельности, в сроки, указанные в графике вывоза ТБО (КГМ) (приложение к договору на вывоз ТБО, КГМ).

Организации по обслуживанию жилищного фонда обязаны осуществлять контроль за выполнением графика удаления отходов и не допускать переполнения контейнеров, бункеров-накопителей и других мусоросборников.

Твердые бытовые отходы вывозятся мусоровозным транспортом, жидкие отходы из неканализованных домовладений - ассенизационным вакуумным транспортом.

Срок хранения твердых бытовых отходов в мусоросборниках в холодное время года должен быть не более 3 суток, в теплое время года - не более 1 суток (ежедневный вывоз).

4.3. Сбор твердых бытовых отходов в неканализированных домовладениях следует производить в контейнеры, устанавливаемые на бетонированной или асфальтированной площадке.

4.4. Контейнеры устанавливаются на специально оборудованных площадках. Места размещения площадок и количество устанавливаемых на них мусоросборников должны быть согласованы с санитарно-эпидемиологической службой, местной администрацией, специализированной организацией, производящей вывоз ТБО.

Для определения числа устанавливаемых мусоросборников (контейнеров) следует исходить из численности населения, пользующегося мусоросборниками. Расчетный объем мусоросборников должен соответствовать фактическому накоплению отходов в периоды наибольшего их образования. Расчет производится силами специализированной организации, предприятия по вывозу ТБО.

4.5. Площадки для установки контейнеров и других мусоросборников должны быть с асфальтовым или бетонным покрытием, иметь удобный подъезд для спецавтотранспорта с учетом разворота.

4.6. Контейнерные площадки должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и от мест отдыха населения на расстояние не менее 20 м, не более 100 м и иметь с трех сторон ограждение высотой 1,8 - 2,0 м.

4.7. Территории контейнерных площадок вокруг них должны содержаться в чистоте и порядке.

4.8. Организации, оборудующие совместные контейнерные площадки, должны согласовать график очистки от мусора контейнерной площадки и прилегающей территории.

4.9. Контейнеры и другие мусоросборники должны находиться в технически исправном состоянии, быть очищены от грязи, окрашены и иметь маркировку с указанием владельца. Окраска всех мусоросборников и ограждений должна производиться не менее 2-х раз в год - весной и осенью. Металлические мусоросборники отходов в летний период необходимо промывать не реже 1 раза в 10 дней, деревянные мусоросборники - дезинфицировать.

4.10. Крупногабаритный мусор, старая мебель, велосипеды, остатки ремонта квартир и т.п. должны складироваться на контейнерных площадках и в установленном порядке вывозиться.

Удаление их следует производить по мере накопления, но не реже одного раза в неделю.

4.11. Строительные отходы вывозятся силами организаций, частных лиц, производящих ремонт или реконструкцию в кратчайшие сроки.

4.12. Запрещается:

переполнять мусором контейнеры и другие мусоросборники;

складировать тару и запасы товаров у киосков, палаток, павильонов;

складировать тару на контейнерных площадках без предварительного спрессовывания;

складировать спрессованную тару вне емкости контейнера для мусора;

сжигать отходы потребления в контейнерах, в том числе траву, листья, ветки;

выливать в мусоросборники жидкие отходы, помои.

4.13. Для сбора жидких отходов и помоев на территории неканализованных домовладений устраиваются дворовые помойницы, которые должны иметь водонепроницаемый выгреб и наземную часть с крышкой и решеткой для отделения твердых фракций. Передняя стенка помойницы должна быть съемной или открывающейся.

При наличии дворовых уборных выгреб может быть общим. Глубина выгреба зависит от грунтовых вод, но не должна быть более 3 м.

4.14. Дворовые уборные должны быть удалены от жилых зданий, детских учреждений, школ, площадок для игр детей и отдыха населения на расстояние не менее 20 м и не более 100 м.

4.15. Дворовая уборная должна иметь надземную часть и выгреб. Надземные помещения сооружают из плотно пригнанных материалов (досок, кирпичей, блоков и т.д.).

Выгреб должен быть водонепроницаемым. Не допускается заполнение выгреба нечистотами выше чем 0,35 м до поверхности земли.

4.16. Выгреб следует очищать по мере заполнения, но не реже одного раза в полгода.

4.17. Помещения дворовых уборных должны содержаться в чистоте. В помещениях дворовых уборных должна ежедневно производиться уборка и дезинфекция уборных 20% раствором хлорной извести.

5. Организация содержания территорий муниципального образования

5.1. Содержание территорий муниципального образования осуществляется предприятиями, учреждениями, организациями всех организационно-правовых форм и форм собственности. В целях эффективного взаимодействия субъектов, участвующих в содержании территории муниципального образования, соответствующие подразделения местной администрации и организации, перечисленные в п. 1.5 настоящих Правил, осуществляют контроль за согласованным выполнением работ по содержанию территории муниципального образования.

5.2. Проведение работ по надлежащему санитарному содержанию закрепленной территории возлагается на собственников, владельцев, пользователей и арендаторов объектов, находящихся на территории муниципального образования.

5.3. Уборка территорий муниципального образования на магистралях и улицах с интенсивным движением транспорта проводится в ночное время с 23 часов до 6 часов.

Уборка прилегающих, придомовых территорий, мест массового пребывания людей (подходы к вокзалам, территории рынков, торговых зон и др.) производится до 8 часов и в течение всего рабочего дня по мере необходимости.

5.4. Ручную зачистку после проведения механизированной уборки от смета и снега прилотковых зон (в зимнее время - формирование куч и льда) на площадях, магистралях, улицах и проездах осуществляют организации, предприятия, производящие механизированную уборку.

5.5. Уборка объектов, территорию которых невозможно убирать механизированным способом, должна производиться вручную.

5.6. Уборка тротуаров должна быть проведена до начала уборки лотковой части дорог.

5.7. В случаях чрезвычайных погодных явлений (ливневый дождь, снегопад, гололед и др.) режим уборочных работ может быть установлен в соответствии с указаниями комиссии местной администрации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Решения комиссии обязательны к исполнению всеми юридическими и физическими лицами.

5.8. Обязанность по производству работ, связанных с содержанием объектов внешнего благоустройства, возлагается:

5.8.1. По уборке и содержанию проезжей части по всей ширине площадей, дорог, включая обочины и разворотные кольца, улиц и проездов дорожной сети, включая прилотковую зону, а также мостов, путепроводов, эстакад - на предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся дорожные покрытия.

Уборку и содержание территорий, прилегающих к диспетчерским пунктам транспорта, обеспечивают владельцы, балансодержатели указанных объектов.

Владельцы транспортных средств, осуществляющие деятельность по перевозке пассажиров и багажа, обязаны соблюдать требования настоящих Правил.

5.8.2. По уборке и вывозу мусора, снега с территорий карманов для парковки транспорта, находящихся на закрепленных за организациями или иными лицами территориях, - соответственно на лиц, осуществляющих надлежащее содержание закрепленной территории; в иных случаях - на предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся покрытия.

Организация, заключившая муниципальный контракт на текущее содержание дорог муниципального образования, должна обеспечивать заезд спецтехники на парковочный карман.

5.8.3. По уборке, содержанию ограждений на проезжей части, тротуарах и газонах, других элементов благоустройства дороги - на предприятия, организации, в эксплуатации которых они находятся.

При выполнении данных работ запрещается перемещение мусора на проезжую часть улиц и проездов.

5.8.4. По уборке территорий посадочных площадок пассажирского транспорта:

- на собственников, пользователей, арендаторов остановочных комплексов;

- на балансодержателей, владельцев остановочных комплексов;

- на организации, за которыми закреплены данные объекты.

5.8.5. По объектам озеленения (парки, скверы, бульвары, газоны и другие зеленые насаждения), в том числе расположенным на них тротуарам, пешеходным зонам, лестничным сходам - на собственников, владельцев, арендаторов, предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся данные объекты озеленения.

5.8.6. По уборке и содержанию дворовых территорий, включая въезды во дворы, внутридворовые, местные проезды и тротуары, спортивные, детские, хозяйственные, контейнерные площадки - на собственников, владельцев, организации по обслуживанию жилищного фонда, расположенного на данной территории.

5.8.7. По уборке и содержанию длительное время не используемых и не осваиваемых территорий (отведенных под застройку), территорий после сноса строений - на организации заказчиков, которым отведена данная территория.

5.8.8. По уборке, благоустройству, поддержанию чистоты территорий, въездов и выездов с АЗС, автомоечных постов, заправочных комплексов, гаражно-строительных кооперативов, автостоянок и прилегающих к ним территорий - собственников, владельцев указанных объектов, организации (индивидуальных предпринимателей), осуществляющие эксплуатацию данных объектов.

5.8.9. По уборке территорий вокруг трансформаторных, распределительных, газораспределительных подстанций и других инженерных сооружений, работающих в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также вокруг опор ЛЭП, вдоль трасс тепловых сетей (и других инженерных коммуникаций) - на балансодержателей объектов.

В случае расположения указанных объектов на территории жилищного фонда - на организацию по обслуживанию жилищного фонда, осуществляющую содержание территории.

Уборка и надлежащее содержание внутренних территорий газораспределительных подстанций производится балансодержателем.

5.8.10. По уборке и содержанию территорий (внутризаводских, внутридворовых) предприятий, организаций и учреждений, иных хозяйствующих субъектов и закрепленной территории, подъездов к ним - на предприятие, учреждение, организацию, в собственности, владении, аренде или на балансе которых находятся строения, расположенные на указанных территориях.

5.8.11. По уборке территорий кладбищ, пляжей, территорий, прилегающих к берегам рек, озер, - на владельцев, арендаторов в соответствии с требованиями действующих санитарных норм и правил.

5.8.12. По уборке и содержанию территорий, прилегающих к железной дороге, железнодорожным переездом, переходам, насыпям, - на железнодорожные организации, подразделения, осуществляющие эксплуатацию данных сооружений.

Содержание и ремонт железнодорожных переездов на пересечениях с проезжей частью дорог осуществляется соответствующими организациями-владельцами.

5.8.13. По тротуарам:

примыкающим к проезжей части улиц, вдоль зданий, жилых домов и на других участках территорий муниципального образования - на юридические и физические лица независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, согласно закреплению территорий в соответствии с разделом 3 настоящих Правил;

находящимся на мостах, путепроводах, эстакадах, а также техническим тротуарам, примыкающим к инженерным сооружениям, и лестничным сходам - на предприятия, организации, в эксплуатации которых находятся инженерные сооружения.

5.8.14. По уборке и содержанию территорий, прилегающих к зданиям, сооружениям, павильонам, киоскам, летним кафе и другим объектам мелкорозничной торговли (в т.ч. рынкам), бытового обслуживания населения, гаражам и иным отдельно стоящим объектам, - собственники, владельцы, арендаторы, балансодержатели.

5.8.15. По уборке и вывозу мусора, содержанию отведенных и прилегающих территорий стадионов, нестационарных рынков, мест проведения ярмарок - владельцы, арендаторы, организации (индивидуальные предприниматели), осуществляющие эксплуатацию данных объектов.

5.8.16. По уборке и вывозу мусора, содержанию прилегающих территорий частных домовладений - собственники, владельцы, пользователи частных домов.

5.8.17. По содержанию водоразборных колонок, коллекторов, открытых водостоков и труб ливневой канализации, смотровых и дождеприемных колодцев общей водосточной сети и их очистке - на балансодержателей данных объектов, не реже одного раза в квартал.

Во избежание засорения ливневой канализации (водосточной сети) запрещается сброс смета, скола льда и загрязненного снега, бытового мусора и других загрязнителей в дождеприемные колодцы, водоотводные канавы.

После очистки колодцев и сети ливневой канализации все виды извлеченных загрязнений подлежат немедленной вывозке в установленном порядке организацией, производящей очистку водостоков.

Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии. Не допускается засорение, заиливание решеток и колодцев, водоотводных канав, ограничивающее их пропускную способность.

В случаях обильных осадков при возникновении подтоплений на проезжей части дорог (из-за нарушений работы водосточной сети) ликвидация подтоплений производится силами специализированной организации или организациями, у которых эти сооружения находятся на балансе. При возникновении подтоплений, а в зимний период - при образовании сколов и наледи ответственность за их ликвидацию возлагается на организации, допустившие нарушения.

Сброс воды в ливневую канализацию при ликвидации аварий водопровода, теплосетей, сетей хозфекальной канализации зимой запрещается. Допускается сброс в ливневую канализацию чистой воды в летний период.

5.8.18. Владельцы подземных инженерных коммуникаций обязаны:

производить содержание и ремонт подземных коммуникаций, а также своевременную очистку колодцев, пожарных гидрантов и коллекторов;

обеспечивать (собственными силами или с привлечением на договорной основе специализированных организаций, предприятий) содержание в исправном состоянии, в одном уровне с полотном дороги, тротуаром, газоном колодцев и люков, а также их ремонт в границах разрушения дорожного покрытия, вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций;

осуществлять контроль за наличием и исправным состоянием люков на колодцах, пожарных гидрантов и своевременно производить их замену;

в течение суток обеспечить ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием коммуникаций (снежные валы, наледь, грязь, жидкости, грунтовые наносы и пр.);

не допускать аварийных и плановых сливов воды на проезжую часть дорог и улиц муниципального образования.

 5.9.Границы прилегающей территории определяются в отношении территорий общего пользования, которые прилегают к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован (далее - земельный участок), то есть имеют общую границу с ними;

5.10. Границы прилегающих территорий определяются с учетом градостроительной ситуации и сложившегося землепользования в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и фактического назначения, их площади и протяженности указанной общей границы, установленной в соответствии с пунктом 12.1.21. настоящей статьи, максимальной и минимальной площади прилегающей территории, а также иных требований Закона Брянской области от 24.12.2018 года

№ 120-З;

 5.11. Максимальная площадь прилегающей территории не может превышать минимальную площадь прилегающей территории более чем на тридцать процентов;

5.12. В границах прилегающих территорий могут располагаться следующие территории общего пользования или их части:

 1) пешеходные коммуникации, в том числе тротуары, аллеи, дорожки, тропинки;

 2) палисадники, клумбы, иные зеленые насаждения;

 3) парковки, иные территории общего пользования, установленные правилами благоустройства, за исключением дорог, проездов и других транспортных коммуникаций, парков, скверов, бульваров, береговых полос, а также иных территорий, содержание которых является в соответствии с законодательством обязанностью правообладателя»;

5.13. Прилегающие территории ограничиваются объектами природного или искусственного происхождения, позволяющими определить их границы (дорожным бордюром, границами полотна дороги общего пользования, линией пересечения с прилегающей территорией другого собственника (ответственного лица) и т.д.).

 5.14. Границы прилегающей территории определяются дифференцированно в зависимости от расположения зданий, строений, сооружений, земельных участков в существующей застройке, вида их разрешенного использования и фактического назначения, их площади.

 5.15. Для земельных участков, на которых расположены автозаправочные станции, станции технического обслуживания, места мойки автотранспорта, автозаправочные комплексы, а также въезды и выезды из них - по всей длине дороги, включая 10 – ти метровую зеленую зону от границ земельного участка по всему периметру;

 5.16. Для зданий, строений, сооружений, земельных участков, находящихся в собственности, владении и (или) пользовании юридического лица, индивидуального предпринимателя, - в 10 метрах от границы зданий, строений, сооружений, земельных участков по всему периметру;

 5.17. Для индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, - в 10 метрах со стороны дорог, улиц (переулков, проходов, проездов) от границы индивидуального жилого дома (в случае, если земельный участок не образован) или земельного участка, предоставленного для его размещения;

 5.18. Для многоквартирного дома - в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом и границы которого определены на основании данных государственного кадастрового учета, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания, эксплуатации и благоустройства многоквартирного дома, включая коллективные автостоянки, гаражи, детские и спортивные площадки, расположенные в границах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом.

 15.19. Ограничения при определении границ прилегающей территории.

Границы прилегающей территории определяются с учетом следующих ограничений:

 1) в отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров;

 2) установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков, за исключением случаев, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории, не допускается;

 3) пересечение границ прилегающих территорий не допускается;

 4) внутренняя часть границ прилегающей территории устанавливается по границе здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;

 5) внешняя часть границ прилегающей территории не может выходить за пределы территорий общего пользования и устанавливается по границам земельных участков, образованных на таких территориях общего пользования, или по границам, закрепленным с использованием природных объектов (в том числе зеленым насаждениям) или объектов искусственного происхождения (дорожный и (или) тротуарный бордюр, иное подобное ограждение территории общего пользования).

 Внешняя часть границ прилегающей территории также может иметь смежные (общие) границы с другими прилегающими территориями для исключения вклинивания, вкрапливания, изломанности границ, чересполосицы при определении границ прилегающих территорий и соответствующих территорий общего пользования, которые будут находиться за границами таких территорий;

15.20. Порядок определения границ прилегающих территорий.

 1) Границы прилегающих территорий определяются посредством их описания (отображения) в правилах благоустройства.

 2) Подготовка описания (отображения) границ прилегающих территорий осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования и финансируется за счет средств местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством.

 3) Утверждение правил благоустройства с описанием (отображением) границ прилегающих территорий и внесение в них изменений осуществляются представительным органом муниципального образования.

 4) Подготовка описания (отображения) границ прилегающих территорий может осуществляться на бумажном носителе либо на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, размещаемого в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или с использованием иных технологических и программных средств.

15.21. Границы прилегающих территорий определены в Приложении № 6 к настоящим Правилам.

15.22. Уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования не позднее десяти рабочих дней со дня определения в правилах благоустройства границ прилегающих территорий направляет информацию об определенных границах прилегающих территорий в исполнительный орган в сфере градостроительной деятельности и исполнительный орган в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

 Муниципальный правовой акт, определяющий (изменяющий) границы прилегающих территорий, а также определенные границы прилегающих территорий, публикуются в порядке, предусмотренном для официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещаются на официальном сайте муниципального образования, исполнительного органа в сфере градостроительной деятельности и исполнительного в сфере жилищно-коммунального хозяйства

в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также подлежат размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности не позднее одного месяца со дня принятия муниципального правового акта, определяющего (изменяющего) границы прилегающих территорий.

6. Уборка территорий муниципального образования в зимний период

6.1. Период зимней уборки устанавливается с 15 октября по 15 апреля. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки корректируются постановлением местной администрации.

6.2. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в зимний период проводятся балансодержателями техники в срок до 1 октября текущего года, к этому же сроку должны быть завершены работы по подготовке мест для приема снега.

Организации, отвечающие за уборку территорий муниципального образования (службы заказчиков и подрядные организации), в срок до 1 октября должны обеспечить завоз, заготовку и складирование необходимого количества противогололедных материалов.

6.3. При уборке пешеходных дорожек, тротуаров, дорог и иных покрытий в парках, лесопарках, садах, скверах, бульварах и других зеленых зонах допускается временное складирование снега, не содержащего противогололедных материалов, на заранее подготовленные для этих целей площадки, при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечении оттока талых вод.

Складирование снега, содержащего химические вещества, на газоны и иные территории, занятые зелеными насаждениями, а также повреждение зеленых насаждений при складировании снега запрещается.

6.4. В зимний период дорожки, садовые диваны, урны и прочие элементы (малые архитектурные формы), а также пространство перед ними и с боков, подходы к ним должны быть очищены от снега и наледи.

6.5. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, тротуаров и дворовых территориях должны обеспечивать беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

Очистка покрытий, при отсутствии снегопада, от снега наносного происхождения должна производиться в ранние утренние часы.

6.6. Уборка придомовых территорий должна производиться в следующей последовательности: вначале уборка снега с тротуаров под скребок, а в случае гололеда и скользкости - посыпка песком тротуаров, пешеходных дорожек, а затем дворовых территорий.

6.7. Запрещается:

выдвигать или перемещать на проезжую часть магистралей, улиц и проездов снег, счищаемый с внутриквартальных проездов, тротуаров, дворовых территорий, территорий предприятий, организаций, строительных площадок, торговых объектов;

применение технической соли, жидкого хлористого кальция в чистом виде в качестве противогололедного материала и иных химических препаратов, не разрешенных к применению на дорогах, тротуарах посадочных площадках, остановках пассажирского транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах;

роторная переброска и перемещение загрязненного и засоленного снега, а также скола льда на газоны, цветники, кустарники и другие зеленые насаждения.

6.8. Зимняя уборка улиц и магистралей.

6.8.1. К первоочередным операциям зимней уборки относятся:

обработка проезжей части дороги противогололедными материалами;

сгребание и подметание снега;

формирование снежного вала для последующего вывоза;

выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, наземных пешеходных переходах, у остановок пассажирского транспорта, подъездов к административным и общественным зданиям, выездов из дворов и т.п.

6.8.2. К операциям второй очереди относятся:

удаление снега (вывоз);

зачистка дорожных лотков после удаления снега;

скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований.

6.8.3. Требования к зимней уборке дорог по отдельным технологическим операциям:

6.8.3.1. Обработка проезжей части дорог противогололедными материалами должна начинаться сразу с началом снегопада и производиться по технологии комплексных работ.

6.8.3.2. С началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными материалами наиболее опасные для движения транспорта участки магистралей и улиц - крутые спуски и подъемы, мосты, эстакады, тормозные площадки на перекрестках улиц и остановках общественного транспорта, привокзальная площадь и т.д.

6.8.3.3. По окончании обработки наиболее опасных для движения транспорта мест необходимо приступить к сплошной обработке проезжей части противогололедными материалами. Данная операция начинается с дорог, по которым проходят маршруты движения пассажирского транспорта.

6.8.3.4. Механизированное подметание проезжей части должно начинаться при высоте рыхлой массы на дорожном полотне 2,5 - 3,0 см, что соответствует 5 см свежевыпавшего неуплотненного снега.

При длительном снегопаде циклы механизированного подметания проезжей части осуществляются после каждых 5 см свежевыпавшего снега.

6.8.3.5. По окончании очередного цикла подметания необходимо приступить к выполнению работ по формированию снежных валов в лотках улиц и проездов, расчистке проходов в валах снега на остановках пассажирского транспорта и в местах наземных пешеходных переходов.

6.8.3.6. При формировании снежных валов, снег, очищаемый с проезжей части улиц и проездов, а также с тротуаров, сдвигается в лотковую часть улиц.

Формирование снежных валов не допускается:

на пересечениях всех дорог и улиц и проездов в одном уровне, вблизи железнодорожных переездов;

ближе 5 метров от пешеходных переходов и мест разворотов на улицах с разделительным газоном;

ближе 20 метров от остановочного пункта общественного пассажирского транспорта.

Ширина снежных валов в лотковой зоне улиц с интенсивным движением транспорта не должна превышать 1,0 метра, а на улицах без движения общественного транспорта - 0,5 метров, высота снежных валов должна быть не более 0,75 метра, валы снега должны быть подготовлены к погрузке.

Формирование в лотковой зоне дорог снежных валов, превышающих указанные размеры, запрещается.

При формировании снежных валов в лотках не допускается перемещение снега на газоны.

6.8.3.7. Устройство разрывов в валах снега в указанных местах и перед въездами во дворы, внутриквартальные проезды должно выполняться в первую очередь после выполнения механизированного подметания проезжей части по окончании очередного снегопада.

6.8.3.8. Вывоз снега с улиц и проездов осуществляется в два этапа:

первоочередной (выборочный) вывоз снега от остановок пассажирского транспорта, наземных пешеходных переходов, мостов и путепроводов, мест массового пребывания людей (рынки, вокзал, крупные объекты торговли и т.д.), улиц, проездов, имеющих интенсивное движение транспорта, въездов на территорию больниц и других социально важных объектов осуществляется в течение 24 часов после окончания снегопада.

Время для вывоза снега и зачистки лотков не может превышать с улиц, обеспечивающих движение общественного транспорта:

при снегопаде до 6 см - более 5 дней;

при снегопаде до 10 см - более 9 дней.

С улиц местного значения:

при снегопаде до 6 см - более 7 дней;

при снегопаде до 10 см - более 12 дней.

6.8.3.9. После каждого прохода снегопогрузчика должна производиться операция по зачистке дорожных лотков от остатков снега и наледи с последующим их вывозом.

6.8.3.10. Вывоз снега с улиц и проездов должен осуществляться на подготовленные снегоприемные пункты, согласованные с санитарно-эпидемиологической службой.

Вывоз снега на не согласованные в установленном порядке места запрещается.

Места временного складирования снега после снеготаяния должны быть очищены от мусора и благоустроены специализированными организациями, ведущими приемку снега.

6.8.3.11. Разделительные бетонные стенки, металлический криволинейный брус, барьерные ограждения, дорожные знаки и указатели должны быть очищены от снега, наледи и обеспечивать безопасное движение транспорта.

6.8.3.12. Уборка территории в осенне-зимний период также включает:

очистку от снега и наледи асфальтированной дворовой территории, тротуаров и внутриквартальных проездов, допускается плотный слой снега (наледи) не более 2 см;

складирование снега на газонах и в отведенных местах с высотой вала не более 1,5 м;

вывоз снега на снегоотвал (с отведенных мест в течение двух суток);

устранение скользкости тротуаров и пешеходных дорожек;

очистку от снега и сосулек крыш зданий с последующей уборкой снега и льда с придомовых территорий;

очистку люков колодцев подземных коммуникаций и обеспечение доступа к ним.

6.8.3.13. За оставленный после прохода дорожной техники снег на тротуарах, остановках общественного транспорта и оборудованных местах парковки автотранспорта ответственность несет организация, заключившая муниципальный контракт на текущее содержание дорог муниципального образования.

6.8.4. Уборка тротуаров, посадочных площадок на остановках пассажирского транспорта, тротуаров и лестничных сходов на мостовых сооружениях, пешеходных дорожек и других пешеходных зон от снега и наледи производится на всю ширину под скребок.

В случае отсутствия асфальтового покрытия дорожки и другие пешеходные зоны убираются под движок, оставляя слой снега для его последующего уплотнения.

После очистки проезжей части дорожной техникой владелец остановочного павильона обязан на закрепленной территории вдоль проезжей части очистить бордюрный камень.

Организация, заключившая муниципальный контракт на текущее содержание дорог муниципального образования, обеспечивает уборку снега, льда, посыпку противоскользящими материалами проезжей части (подъезда рейсовых автобусов к остановочной платформе) в установленном порядке.

Организация, заключившая муниципальный контракт на текущее содержание дорог муниципального образования, определяет владельцам остановочных павильонов место складирования снега и льда.

Уборка складированного снега и льда осуществляется силами организации, заключившей муниципальный контракт на текущее содержание дорог муниципального образования.

6.8.4.1. В период снегопадов и гололеда:

тротуары и другие пешеходные зоны должны обрабатываться противогололедными материалами. Время на обработку всей площади тротуаров, закрепленной за предприятиями, организациями и иными лицами, выполняющими работы, не должно превышать двух часов с начала снегопада.

В период интенсивного снегопада (более 1 см/час) на тротуарах и лестничных сходах мостовых сооружений, помимо обработки противогололедными материалами, должны расчищаться проходы для движения пешеходов, места расположения пожарных гидрантов и подъездов к ним.

6.8.4.2. Снегоуборочные работы (механизированное подметание и ручная зачистка) на тротуарах, лестничных сходах, пешеходных дорожках и посадочных площадках начинаются сразу по окончании снегопада. При интенсивных длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки противогололедными материалами должны повторяться после каждых 5 см выпавшего снега.

Время, необходимое для проведения снегоуборочных работ на тротуарах, не должно превышать 2-х часов после окончания снегопада.

Сгребание и уборка скола с тротуаров должны производиться одновременно со скалыванием наледи и складироваться вместе со снегом в прилотковую зону дороги.

6.8.5. Очистка кровель, карнизов, водосточных труб и др. элементов фасада здания от снега и ледяных наростов должна производиться по мере необходимости в зависимости от погодных условий организациями (лицами), осуществляющими техническое обслуживание и эксплуатацию зданий, строений и сооружений, в светлое время суток с обязательным осуществлением комплекса охранных мероприятий, обеспечивающих движение пешеходов, транспортом персонала, выполняющего эти работы.

Очистка кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, от наледеобразований должна производиться немедленно по мере их образования.

Сбрасывание с кровель снега и ледяных наростов без принятия мер, обеспечивающих полную сохранность деревьев, кустарников и иных зеленых насаждений, воздушных инженерных коммуникаций, растяжек контактных сетей, рекламных конструкций, светофорных объектов, дорожных знаков и др. объектов, запрещается.

Сброшенный с кровель снег и ледяные наросты должны немедленно убираться с тротуаров, проездов и складироваться вместе со снегом с последующей вывозкой.

При наступлении оттепели очистка кровель, карнизов, водосточных труб и др. элементов фасадов здания от снега и ледяных наростов должна производиться немедленно.

6.8.6. Владельцам личного транспорта в период обильного снегопада и организованных работ по уборке и вывозу снега запрещается использовать проезжую часть улиц и дорог для стоянки транспортных средств.

7. Зимняя уборка дворовых территорий

7.1. Тротуары на дворовых территориях должны быть очищены от снега и наледи на всю ширину тротуара под скребок.

В случае отсутствия асфальтового покрытия дорожки и другие пешеходные зоны на дворовых территориях убираются под движок, оставляя слой снега для его последующего уплотнения.

7.2. При снегопадах и возникновении наледи производится обработка тротуаров и внутриквартальных проездов противогололедными материалами согласно требованиям.

Инструкция по организации и технологии механизированной уборки населенных мест:

в первую очередь должны быть расчищены дорожки для пешеходов, проезды во дворы, подъезды к контейнерам для сбора мусора и пожарным гидрантам, а также к газораспределительным установкам.

7.3. Снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов.

Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод.

7.4. Не допускается выталкивание или перемещение на проезжую часть улиц и проездов снега, собранного на внутриквартальных проездах, дворовых территориях, внутренних территориях предприятий, строек и других организаций.

7.5. Организация по обслуживанию жилищного фонда с наступлением весны должна организовать:

промывку и расчистку канавок для обеспечения оттока в местах, где это требуется для нормального оттока талых вод;

систематический сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой канализации - общую очистку дворовых территорий после окончания таяния снега, собирая и удаляя мусор, оставшийся снег и лед.

8. Уборка территорий муниципального образования в летний период

8.1. Период летней уборки устанавливается с 16 апреля по 14 октября. В случае резкого изменения погодных условий в соответствии с постановлением местной администрации сроки проведения летней уборки могут изменяться. Мероприятия по подготовке уборочной техники к работе в летний период проводятся в сроки, определенные постановлением местной администрации.

8.2. Подметание дорожных покрытий, осевых и резервных полос, лотковых зон, улиц и проездов осуществляется с предварительным увлажнением дорожных покрытий в дневное время с 08.00 ч. до 21.00 ч., а на улицах с интенсивным движением транспорта - в ночное время (с 23.00 ч. до 06.00 ч.).

8.3. Мойка дорожных покрытий проезжей части площадей, улиц и проездов производится в ночное (с 23.00 ч. до 06.00 ч.) и дневное время в соответствии с технологическими рекомендациями

При мойке проезжей части не допускается выбивание струей воды смета и мусора на тротуары, газоны, посадочные площадки, павильоны остановок пассажирского транспорта, близко расположенные фасады зданий, объекты торговли и т.д.

8.4. В жаркие дни (при температуре воздуха свыше + 25°C) производится поливка дорожных покрытий по мере необходимости.

8.5. Организации, ответственные за уборку территорий, в период листопада производят сгребание опавшей листвы в кучи, не допуская разноса по улицам, и последующий вывоз в специально отведенные места. Запрещается сжигать опавшие листья, сметать листья в лотки в период массового листопада, засыпать ими стволы деревьев, засыпать ими стволы деревьев и кустарников.

8.6. Проезжая часть должна быть полностью очищена от всякого вида загрязнений и промыта. Осевые, резервные полосы, обозначенные линиями регулирования, должны быть постоянно очищены от песка и мелкого мусора.

8.7. Лотковые зоны не должны иметь грунтово-песчаных наносов и загрязнений различным мусором.

8.8. Тротуары и расположенные на них посадочные площадки остановок пассажирского транспорта должны быть полностью очищены от грунтово-песчаных наносов, различного мусора, промыты.

8.9. Обочины дорог должны быть очищены от крупногабаритного и другого мусора, травы, поросли на расстоянии 2 м.

8.10. Шумозащитные стенки, металлические ограждения, дорожные знаки и указатели, элементы благоустройства дороги должны содержаться в технически исправном состоянии и в чистоте.

9. Летнее содержание дворовых территорий

9.1. Подметание дворовых территорий, внутридворовых проездов и тротуаров от смета, пыли и мелкого бытового мусора, их мойка осуществляются предприятиями жилищно-эксплуатационного хозяйства механизированным способом или вручную до 08.00 ч., чистота на территории должна поддерживаться в течение рабочего дня.

9.2. Поливочные краны для мойки и поливки из шлангов дворовых территорий должны быть оборудованы в каждом домовладении и содержаться в исправном состоянии. Ответственность за их оборудование и эксплуатацию возлагается на балансодержателей.

9.3. Искусственные покрытия дворовых территорий должны соответствовать установленным требованиям.

9.4. Домовладельцы осуществляют содержание прилегающих территорий в границах, установленных в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.

10. Содержание зеленых насаждений

10.1. Все юридические и физические лица, являющиеся пользователями или владельцами земель, зданий и сооружений и иных объектов, расположенных на территории Ивановского сельсовета, независимо от форм собственности, ведомственный принадлежности и гражданства обязаны обеспечить озеленение в соответствии с установленными Правилами и требованиями, надлежащее содержание и сохранность существующих зеленых насаждений в пределах закрепленной территории.

10.2. Озеленение территорий выполняется после очистки последней от остатков строительных материалов, мусора, прокладки подземных коммуникаций и сооружений, прокладки дорог, проездов, тротуаров, устройства площадок и оград.

10.3. Снос, посадка, пересадка зеленых насаждений производится только по письменному разрешению местной администрации.

Контроль за сносом, посадкой зеленых насаждений на территории Ивановского сельсовета осуществляет администрация Ивановского сельсовета.

Посадка зеленых насаждений около зданий и сооружений должна производиться с учетом расстановки пожарной техники для проведения аварийно-спасательных работ на объекте.

Во всех случаях вырубка и пересадка деревьев и кустарников, производимые в процессе содержания и ремонта, должны осуществляться в соответствии с существующими правилами и технологическим регламентом.

10.4. Производство всякого рода самовольных посадок зеленых насаждений запрещается, кроме земельных участков, принадлежащих гражданам и юридическим лицам на праве собственности.

Граждане и юридические лица вправе самостоятельно и за свой счет проводить посадку зеленых насаждений по проектам и эскизам, согласованным в установленном порядке.

Промышленные и другие предприятия и организации, имеющие источники вредных выбросов, обязаны производить озеленение санитарно-защитных зон по утвержденным проектам за свой счет.

10.5. Лица, ответственные за сохранность зеленых насаждений, обязаны обеспечить квалифицированный уход за ними согласно агротехническим правилам:

своевременный полив, рыхление;

проведение санитарной очистки газонов, очистки от мусора, ветровала, порубочных остатков, скошенной травы, опавшей листвы и других загрязнителей;

проведение борьбы с сорняками, вредителями и болезнями растений;

проведение своевременного скашивания травы (высота травостоя на партерных газонах 6 - 8 см, на обыкновенных - 15 - 20 см);

проведение санитарной и формовочной обрезки деревьев и кустарников;

проведение своевременной вырубки прикорневой и стволовой поросли;

проведение прочистки и обрезки кустарников до высоты 0,6 - 0,8 м;

проведение корчевки пней или спиливание пней "заподлицо" с уровнем земли;

проведение посадки цветов, подсева газонных трав;

восстановление поврежденных, вырубленных при производстве ремонтных и земляных работ зеленых насаждений;

своевременная побелка стволов деревьев, закраска срезов после обрезки ветвей диаметром более 3 см.

10.6. При устройстве искусственных покрытий из бетона, асфальта, тротуарной плитки (на озелененных территориях) необходимо оставлять вокруг деревьев свободную от покрытия площадь не менее 0,5 метра от ствола дерева; приствольные круги оформлять декоративной металлической решеткой, обеспечивающей защиту почвогрунтового слоя и нормальное поступление атмосферной влаги, поливочных вод.

10.7. На площадях зеленых насаждений запрещается:

самовольная пересадка или вырубка деревьев и кустарников;

самовольное уничтожение, повреждение газонов, цветников и др. зеленых насаждений (в том числе запрещено вытаптывать газоны, обжигать деревья, снимать кору, повреждать корневую систему при земляных работах, забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные щиты, добывать из деревьев сок, смолу, делать надрезы, надписи и наносить другие механические повреждения);

засорение и захламление зеленых насаждений, в том числе складирование на газонах строительных материалов, песка, мусора, скола асфальта, грунта, льда, загрязненного снега и т.д.;

обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 метра от ствола и засыпать корни, шейки деревьев землей или строительным мусором;

стоянка, парковка или проезд транспортных средств или другой техники по газонам или участкам, занятым древесно-кустарниковой растительностью, установка на них объектов мелкорозничной торговли, складских помещений, гаражей или иных объектов;

применять чистый торф в качестве растительного грунта;

использовать роторные снегоочистительные машины для перекидки снега на насаждения.

10.8. Организации, производящие работы по удалению сухостойных, аварийных, потерявших декоративность деревьев и обрезке ветвей в кронах, обязаны обеспечить спил и вывоз деревьев:

с озелененных территорий вдоль основных улиц и магистралей - в течение рабочего дня;

с улиц второстепенного значения и дворовых территорий - в течение суток.

Пни, оставшиеся после вырубки сухостойных, аварийных деревьев, должны быть удалены:

на основных улицах и магистралях - в течение суток;

на улицах второстепенного значения и дворовых территориях - в течение трех суток.

Упавшие деревья должны быть удалены балансодержателями территории:

с проезжей части дорог, тротуаров, от токонесущих проводов, фасадов жилых и производственных зданий - немедленно;

с других территорий - в течение 6 часов с момента обнаружения.

10.9. Организации и предприятия, производящие работы по обрезке и спиливанию деревьев, обязаны предварительно информировать организации, за которыми данная территория закреплена по санитарному содержанию.

11. Обеспечение благоустройства, чистоты и порядка в муниципальном образовании

11.1. Все юридические и физические лица, независимо от их правового статуса и форм собственности, находящиеся на территории Ивановского сельсовета, обязаны обеспечивать комплекс мер, направленных на улучшение содержания благоустройства, поддержания чистоты и порядка:

11.1.1. На всей территории муниципального образования не допускается сброс бытового и строительного мусора, отходов производства, тары, ветвей деревьев, листвы, снега вне специально отведенных мест.

Запрещается сжигание мусора, листвы, тары, производственных отходов, разведение костров, включая внутренние территории предприятий и частных домовладений.

11.1.2. Запрещается перевозка грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей деревьев, жидких, сыпучих и иных веществ при их транспортировке без покрытия брезентом или другим материалом.

11.1.3. Не допускается вынос грязи на улицы машинами, механизмами, иной техникой с территории производства работ и грунтовых дорог.

11.1.4. Запрещается самовольная установка железобетонных блоков, столбов, ограждений и других во внутриквартальных и дворовых проездах и их иное несанкционированное перекрытие.

11.1.5. Запрещается парковка автотранспорта и размещение объектов различного назначения в не установленных для этого местах. При парковке автотранспорта на дворовых и внутриквартальных территориях должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение транспорта и пешеходов.

Запрещается мойка автотранспорта вне специально отведенных мест.

11.1.6. Включение наружного освещения улиц, дорог, площадей, территории сельсовета и других освещаемых объектов производится по графику, утвержденному местной администрацией.

11.1.7. Металлические опоры, кронштейны и другие элементы устройств наружного освещения и контактной сети должны содержаться в чистоте, не иметь очагов коррозии и окрашиваться балансодержателями по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

Запрещается размещение любых видов рекламной продукции на опорах освещения и опорах контактной сети, ЛЭП без согласования с их балансодержателем.

11.1.8. Средства наружной рекламы и информации должны размещаться и содержаться в чистоте в соответствии с действующими нормами и правилами. Ответственность за их содержание несут юридические и физические лица, на которых оформлена разрешительная документация.

11.1.9. После монтажа (демонтажа) рекламной конструкции владелец, балансодержатель данной конструкции обязан восстановить благоустройство территорий или объекта размещения в течение 3 суток.

Запрещается производить смену изображений (плакатов) на рекламных конструкциях с заездом автотранспорта на газоны.

11.1.10. Запрещается самовольное наклеивание и развешивание на зданиях, заборах, павильонах пассажирского транспорта, опорах освещения, опорах контактной сети, ЛЭП, деревьях печатной продукции и других информационных сообщений и иное самовольное размещение объектов наружной рекламы и информации на территории муниципального образования.

11.1.11. В период работы фонтанов очистка водной поверхности от мусора должна производиться ежедневно. Надлежащее содержание фонтанов, их очистка, промывка и ремонт, облицовка чаш должны быть обеспечены и в период их отключения.

11.1.12. Содержание пляжей:

технический персонал пляжа после его закрытия должен производить основную уборку берега; собранные отходы должны быть вывезены до 8 часов утра;

уборку раздевалок, гардеробов, туалетов следует производить ежедневно с применением дезинфицирующих растворов, по мере необходимости производить их покраску, ремонт;

необходимо размещать в соответствии с нормативами урны, контейнеры и общественные туалеты; расстояние от общественных туалетов до места купания должно быть не менее 50 м и не более 200 м;

в местах, предназначенных для купания, категорически запрещается стирать белье и купать животных;

ежегодно на пляже необходимо подсыпать песок и гальку;

необходимо обеспечить организацию ограждения и обслуживания мест парковок транспорта на прилегающей к пляжам территории.

11.1.13. Регулярное проведение дератизации и дезинсекции по уничтожению грызунов и насекомых в местах общего пользования, подвалах, технических подпольях жилищного фонда.

11.1.14. Соблюдение установленных санитарных норм в парках, скверах, пляжах, рынках, лечебно-профилактических учреждениях, местах погребения.

11.1.15. Запрещается:

самовольное переоборудование фасадов зданий и их конструктивных элементов;

загромождение балконов и лоджий предметами домашнего обихода (мебелью, тарой, дровами и др.);

самовольное строительство на дворовых территориях всякого рода хозяйственных и вспомогательных дворовых построек (гаражей, сараев, голубятен, теплиц, оград и т.д.), переоборудование балконов и лоджий;

загромождение дворовой территории металлическим ломом, тарой торговых организаций, строительными материалами, строительным и иным мусором, выливание вне установленных мест помоев, выбрасывание других отходов, а также закапывание или сжигание их во дворах;

передвижение тяжеловесных механизмов, тракторов, бульдозеров и др. машин на гусеничном ходу по асфальтированным улицам или улицам с усовершенствованным покрытием;

оставлять на территориях муниципального образования поврежденные легковые и грузовые автомобили, автобусы, иную автотранспортную технику. При обнаружении брошенного автотранспорта, иной техники балансодержатели, собственники территорий обязаны сообщить о данном факте в ГИБДД и административно-техническую инспекцию муниципального образования;

складировать различные строительные материалы, уголь, дрова и др., организовывать автостоянку с внешней стороны ограды индивидуальных жилых домов; при сроке хранения более 7-х суток оформить разрешение на временное складирование в установленном порядке в администрации Ивановского сельсовета.

Временное складирование строительных материалов допускается за территорией индивидуальной жилой застройки при условии сохранения пожарных проездов, сохранности зеленых насаждений и незатемнении окон жилых помещений, при условии полного восстановления нарушенного благоустройства по разрешению администрации Ивановского сельсовета.

11.1.16. Территория каждого домовладения, как правило, должна иметь:

хозяйственную площадку для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода;

площадку для отдыха взрослых;

детские игровые и спортивные площадки с озеленением и необходимым оборудованием малыми архитектурными формами для летнего и зимнего отдыха детей;

места для парковки транспорта.

11.1.17. Строительство, установка, реконструкция и снос зданий, сооружений, заборов, ограждений, киосков, ларьков, павильонов, иных объектов мелкорозничной торговли и бытового обслуживания населения, рекламоносителей и других объектов на территории муниципального образования допускаются только в установленном порядке после получения необходимых разрешений.

11.2. Содержание фасадов

11.2.1. Эксплуатация и ремонт зданий, сооружений должны осуществляться в соответствии с установленными нормами и правилами технической эксплуатации.

11.2.2. К зданиям и сооружениям, фасады которых определяют архитектурный облик застройки муниципального образования и подпадают под действие Правил, относятся все расположенные на территории Ивановского сельсовета (эксплуатируемые, строящиеся, реконструируемые или капитально ремонтируемые):

здания административного и общественно-культурного назначения;

жилые здания;

здания и сооружения производственного и иного назначения;

постройки облегченного типа (торговые павильоны, киоски, гаражи и прочие аналогичные объекты);

ограды и другие стационарные архитектурные формы, размещенные на прилегающих к зданиям земельных участках.

11.2.3. Предприятия и организации, являющиеся балансодержателями, собственниками, арендаторами, владельцами, пользователями зданий, сооружений, обязаны обеспечивать надлежащее содержание и своевременное производство работ по реставрации, ремонту и покраске зданий, сооружений, их фасадов, крыш и отдельных элементов, а также поддерживать в чистоте и исправном состоянии расположенные на фасадах памятные доски, указатели улиц (переулков, площадей и пр.), номерные знаки и т.п.

Надлежащее содержание входных узлов в зимнее время включает: удаление обледенений, наличие на крыльце покрытий, предотвращающих скольжение, обработку прилегающей территории противогололедными материалами.

Витрины магазинов и офисов должны содержаться в чистоте и в исправном состоянии, отдельные элементы по мере необходимости - отремонтированы и окрашены.

Собственники встроенных помещений, нежилых помещений в жилых домах обязаны принимать долевое участие в содержании зданий.

11.2.4. В состав элементов фасадов зданий, подлежащих надлежащему содержанию, входят:

приямки, входы в подвальные помещения и мусорокамеры;

входные узлы (ступени, площадки, перила, козырьки над входом, ограждения, стены, двери и др.);

цоколь и отмостка;

плоскости стен;

выступающие элементы фасадов (балконы, лоджии, эркеры, карнизы и др.);

кровли, включая вентиляционные и дымовые трубы, ограждающие решетки, выходы на кровлю и т.д.;

архитектурные детали и облицовка (колонны, пилястры, розетки, капители, сандрики, фризы, пояски и др.);

водосточные трубы, включая отметы и воронки;

ограждения балконов, лоджий;

парапетные и оконные ограждения, решетки;

металлическая отделка окон, балконов, поясков, выступов цоколя, окрытий сандриков, свесов и т.п.;

навесные металлические конструкции (флагодержатели, анкеры, пожарные лестницы, вентиляционное оборудование и т.п.);

горизонтальные и вертикальные швы между панелями и блоками (фасады крупнопанельных и крупноблочных зданий);

стекла, рамы, балконные двери;

стационарные ограждения, прилегающие к зданиям;

и др.

Особое внимание уделяется состоянию креплений архитектурных деталей и облицовки, устойчивости парапетных и балконных ограждений, состоянию цоколя, стен, особенно в местах расположения водосточных труб, около балконов и в других местах, подверженных обильному воздействию ливневых, талых и дождевых вод, а также вокруг креплений к стенам металлических конструкций (флагодержателей, анкеров, пожарных лестниц и др.).

11.2.5. При содержании фасадов зданий и сооружений не допускается:

повреждение (загрязнение): поверхности стен фасадов зданий и сооружений: подтеки, шелушение окраски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железобетонных конструкций и т.п.;

повреждение (отсутствие): архитектурных и художественно-скульптурных деталей зданий и сооружений: колонн, пилястр, капителей, фризов, тяг, барельефов, лепных украшений, орнаментов, мозаик, художественных росписей и т.п.;

нарушение герметизации межпанельных стыков;

повреждение (отслоение, загрязнение): штукатурки, облицовки, окрасочного слоя цокольной части фасадов, зданий или сооружений, в том числе неисправность конструкции оконных, входных приямков;

повреждение (загрязнение): выступающих элементов фасадов зданий и сооружений: балконов, лоджий, эркеров, тамбуров, карнизов и т.п. Неисправность полов, гидроизоляции балконов, лоджий, эркеров, козырьков и т.п.;

разрушение (отсутствие, загрязнение): ограждений балконов, лоджий, парапетов и т.п.

11.2.6. При содержании элементов фасадов зданий и сооружений не допускается:

повреждение (отсутствие, загрязнение): цокольных частей и колонн ограждения, металлических решеток ограждения, окрасочного и штукатурного слоя ограждения, кирпичной кладки, архитектурных деталей и других элементов ограждения. Наличие отклонений от вертикали, проемов, повреждений пролетных строений ограждений и т.п.;

повреждение (отсутствие, загрязнение): водосточных труб или их элементов: сливных воронок, труб водостока, отметов, креплений и т.п.;

повреждение (отсутствие, загрязнение): кровли, ограждающих решеток на крышах зданий, вентиляционных и дымовых труб, слуховых окон и т.п.;

повреждение (отсутствие, загрязнение): ступеней, крылец, козырьков, входных дверей, оконных переплетов, решеток, металлической отделки, навесных металлических конструкций и т.п.;

наличие растительности на фасадах, фундаментной части здания;

отсутствие или повреждение указателей улиц, номеров домов;

и др.

11.2.7. Выявленные при эксплуатации нарушения должны быть устранены в соответствии с нормами и правилами технической эксплуатации.

Дефекты, подлежащие устранению текущим ремонтом, должны ликвидироваться в установленный срок, но не более 1 месяца.

11.2.8. Для устранения угрозы возможного обрушения выступающих конструкций фасадов должны немедленно выполняться охранно-предупредительные мероприятия (установка ограждений, сеток, демонтаж разрушающейся части элемента и т.д.).

Ремонт аварийного состояния фасадов должен выполняться незамедлительно по выявлению этого состояния.

11.2.9. Жилые, административные, производственные и общественные здания должны быть оборудованы указателями улиц (переулков, площадей и пр.), номерными знаками домов с подсветкой в темное время суток, а жилые - указателями номеров подъездов и квартир.

Кроме того, на зданиях, сооружениях должны быть установлены флагодержатели.

Указатели улиц (переулков, площадей и пр.), номерные знаки и флагодержатели должны содержаться в чистоте и в исправном состоянии - эта обязанность возлагается на балансодержателей зданий, сооружений.

11.2.10. В темное время суток должно быть обеспечено наружное освещение фасадов, подъездов, строений и указателей улиц, номеров домов, подъездов, квартир, а также указателей пожарных гидрантов.

Домовые фонари и светильники у подъездов должны включаться с наступлением темного времени суток и выключаться с наступлением рассвета, одновременно с наружным освещением муниципального образования.

11.3. Содержание строительных площадок

11.3.1. Обустройство и содержание строительных площадок регламентируется утвержденными и согласованными в установленном порядке проектами.

11.3.2. Генподрядная организация до начала земляных работ обязана обустроить стройплощадку, в т.ч. установить ограждение стройплощадки в соответствии с генпланом, установить на въездах ворота, обустроить проезды с твердым покрытием (дорожные плиты, бетон и т.п.), оборудованные устройством для мытья колес автомобилей, не допускающим вынос грязи за территорию, отведенную под строительство, обеспечить наличие аншлагов, освещаемых в темное время суток, с указанием вида, сроков работ, реквизитов и контактных телефонов организаций, производящих работы, должности и фамилии лица, ответственного за выполнение работ, и сдать ее по акту представителям администрации Ивановского сельсовета.

При организации въезда-выезда на магистральной улице, иных первостепенных улицах в приемке объекта принимает участие представитель администрации Ивановского сельсовета и представитель ГИБДД.

Въезды со стройплощадки должны выходить, как правило, на второстепенные улицы.

Конструкция въезда (пандуса) не должна находиться в пределах проезжей части дороги (выступать за внутреннюю линию бордюра). Сам въезд в твердом покрытии должен быть выполнен до примыкания к проезжей части дороги.

11.3.3. Для складирования мусора и отходов строительного производства на строительной площадке, в соответствии с проектом организации строительства, должны быть оборудованы специально отведенные места или установлен бункер-накопитель.

Запрещается сбрасывание отходов строительных материалов и мусора с высоты строящегося здания, а также складирование мусора, грунта и отходов строительного производства вне специально отведенных мест (за пределами строительной площадки).

По периметру строящегося здания должны быть смонтированы специальные сборно-разборные мусоропроводы для вертикального перемещения мусора.

11.3.4. Категорически запрещается производить разного рода поджоги, сжигание производственного и бытового мусора, других отходов, являющихся источниками загрязнения атмосферного воздуха. Огневые способы оттаивания мерзлых грунтов, а также розжиг битумоварочных установок разрешаются только при наличии официального разрешения от противопожарной инспекции.

11.3.5. Строительные площадки на территории муниципального образования в обязательном порядке должны быть огорожены забором: в центральной части муниципального образования - бетонный, на остальной территории - строганая доска.

В местах движения пешеходов забор должен иметь козырек и тротуар с ограждением от проезжей части улиц.

Заборы и иные используемые ограждения должны иметь опрятный внешний вид: окрашены красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям, очищены от грязи, не иметь проемов, поврежденных участков, отклонений от вертикали, посторонних наклеек, объявлений и надписей; при повторном использовании - отремонтированы и окрашены заново. Цветовое решение окраски забора должно быть согласовано с местной администрации.

Содержание заборов, козырьков, тротуаров, включая удаление мусора в непосредственной близости от забора, осуществляется организациями, производящими работы.

Ответственность за уборку и содержание территорий в пределах пятиметровой зоны от границ объекта строительства (ограждение строительной площадки) возлагается на заказчика и генеральную подрядную организацию.

В случае установки ограждений строительных площадок с занятием под эти цели тротуаров, объектов озеленения, дорог необходимо оформить постановление местной администрации о закрытии данного участка.

Устройство ограждений вне мест, определенных проектом, запрещается.

Подъездные пути и установку дорожных знаков на стройплощадках необходимо согласовывать с ГИБДД.

11.3.6. После завершения работ нарушенное при производстве работ на участке и в пределах пятиметровой зоны благоустройство (включая подъездные дороги, тротуары, зеленые насаждения и т.д.) должно быть восстановлено в полном объеме силами и средствами организаций, производивших работы.

11.3.7. В случае консервации строительства организация, производившая работы, обязана вывезти строительные материалы и механизмы с объекта производства работ, демонтировать, при необходимости, ограждение, благоустроить и сдать в установленном порядке территорию, если иное не предусмотрено договором или правовым актом.

11.3.8. После завершения строительства и выполнения работ по благоустройству, включая благоустройство территории после строительства инженерных коммуникаций к строительному объекту, генподрядная организация сдает прилегающую к стройплощадке территорию представителям администрации Ивановского сельсовета*.* Состояние территории оформляется справкой.

Справка и отрывной талон гарантийного обязательства, подписанный представителями администрации Ивановского сельсовета исдаются в администрацию сельсовета.

11.3.9. Представители администрации Ивановского сельсовета участвуют в рабочих комиссиях по приемке объектов в эксплуатацию.

11.3.10. Если строительство объекта ведется с грубыми нарушениями настоящих Правил, представляющими угрозу безопасности движения транспорта, здоровью и жизни людей или способствующими загрязнению окружающей среды, сотрудники административно-технической инспекции имеют право выдать постановление о закрытии строительства объекта до устранения выявленных нарушений. При необходимости въездные ворота и бытовки могут быть опломбированы или опечатаны. Снятие пломб производится только представителями администрации Ивановского сельсовета после устранения нарушений.

11.4. Застройка и содержание

гаражных кооперативов, автостоянок

11.4.1. Размещение и отвод земельных участков под строительство гаражей и автостоянок производится в соответствии с проектами застройки улиц и постановлениями местной администрации.

11.4.2. Застройка гаражных кооперативов и автостоянок в муниципальном образовании, в том числе новое строительство, реконструкция, строительство оград, временных зданий и сооружений, подъездных дорог, инженерных коммуникаций без проектов, согласованных в установленном порядке, запрещается.

11.4.3. Вынос в натуре строительных осей гаражных боксов и выдачу актов привязки в натуре осуществляет администрация Ивановского сельсоветапо заявке ГСК.

11.4.4. Гаражно-строительные кооперативы, автостоянки обязаны произвести благоустройство, освещение, ограждение и озеленение территорий, устройство подъездных путей и другие работы в соответствии с утвержденным и согласованным в установленном порядке проектом.

Ограждение кооперативов должно быть выполнено таким образом, чтобы было не более двух контролируемых выездов.

11.4.5. Гаражно-строительные кооперативы, автостоянки обязаны:

произвести асфальтирование подъездных путей и внутренних территорий;

проводить регулярную уборку и ежедневно поддерживать в чистоте и порядке не только внутреннюю территорию кооператива, автостоянки, но и прилегающую к ним территорию, закрепленную для надлежащего санитарного содержания и благоустройства;

обеспечить полную сохранность существующих на закрепленной территории зеленых насаждений и соответствующий уход за ними;

обеспечить установку контейнеров для ТБО и другого мусора и его своевременный вывоз в соответствии с установленными требованиями; на территории гаражно-строительных кооперативов установку емкостей (для автостоянок - очистные сооружения) для сбора ГСМ;

обеспечить надлежащее содержание и своевременный ремонт малых архитектурных форм (ограждений, урн, фонарей, вазонов), асфальтовых покрытий и других элементов благоустройства;

обеспечить наличие средств пожаротушения и выполнение правил противопожарной безопасности.

11.4.6. Владельцы (пользователи) индивидуальных (капитальных, металлических) гаражей обязаны:

обеспечить надлежащее содержание объекта, включая проведение своевременного ремонта, покраску;

вывозить мусор в специально отведенные места, не допуская замусоривания и захламления прилегающей к гаражу территории, закрепленной для надлежащего санитарного содержания и благоустройства;

обеспечивать полную сохранность существующих на закрепленной территории зеленых насаждений.

11.4.7. Гаражно-строительные кооперативы, автостоянки, владельцы индивидуальных металлических гаражей обязаны принимать участие в общественных мероприятиях по санитарной уборке территорий (субботники, "чистые четверги" и т.д.).

11.4.8. Запрещается:

складировать мусор и другие отходы вне специально установленных для этого мест, иным образом захламлять территорию гаражно-строительных кооперативов и прилегающую территорию;

использовать для складирования мусора контейнеры жилых домов без предварительного согласования со специализированной организацией, предприятием по вывозу ТБО и соответствующей организацией, обслуживающей данную территорию;

выдвигать или перемещать снег, счищаемый с закрепленной территории, на внутриквартальные проезды, тротуары, дворовые территории. Вывоз снега должен осуществляться на подготовленные снегоприемные пункты;

сжигать мусор, листву, тару, отходы;

вынос грязи и грунта (не очищенные от грязи колеса и т.д.) выезжающим автотранспортом на территории муниципального образования;

самовольное строительство гаражей;

строительство и эксплуатация гаражно-строительных кооперативов с отступлением от проекта и нарушением экологических норм;

установка на автостоянках транспортных средств в количестве, превышающем норму, нарушать план расстановки (загромождать проезды и въездные пути).

11.5. Автодорожное хозяйство

11.5.1. Автомобильные дороги должны быть оборудованы дорожными знаками в соответствии с утвержденной ГИБДД в установленном порядке дислокацией.

Поверхность знаков должна быть чистой, без повреждений, обозначения - четко различимыми.

Временно установленные знаки должны быть сняты в течение суток после устранения причин, вызвавших необходимость их установки.

Отдельные детали светофора или элементы его крепления не должны иметь повреждений, разрушений и коррозии, рассеиватель не должен иметь сколов и трещин.

11.5.2. Опасные для движения участки улиц, в том числе проходящие по мостам и путепроводам, должны быть оборудованы ограждениями.

Поврежденные элементы ограждений подлежат восстановлению или замене в течение пяти суток после обнаружения дефектов.

11.5.3. Запрещается самовольная установка дорожных знаков, ограждений.

11.5.4. Информационные указатели, километровые знаки, парапеты и др. должны быть очищены от грязи, промыты, находиться в технически исправном состоянии, быть окрашены в соответствии с существующими ГОСТами.

Все надписи на указателях должны быть четко различимы.

11.5.5. Текущее содержание дорог включает:

восстановление изношенных верхних слоев асфальтобетонных покрытий и укладку их вновь на отдельных небольших по протяженности участках;

заделка выбоин колеи, исправление просадок кромок, бордюров на всех типах покрытий, заливка трещин на асфальтобетонном покрытии, ремонт и заполнение швов цементно-бетонных покрытий;

восстановление профиля щебеночных и гравийных покрытий, а также грунтовых улучшенных дорог с добавлением материалов, улучшение проезжей части вяжущими и обеспыливающими материалами;

профилирование грунтовых дорог, восстановление профиля и улучшение проезжей части грунтовых дорог щебнем, гравием, шлаком, цементом, битумом и другими материалами;

очистка дорожных покрытий от пыли, грязи, снега, льда, устранение скользкости;

уход за пучинистыми и слабыми участками дорог, открытие и закрытие воздушных воронок;

своевременный ремонт или удаление дорожного паребрика, ограждений и др. элементов благоустройства дороги;

восстановление поврежденных элементов ограждений.

 «11.6. Порядок участия лиц, ответственных за эксплуатацию здания, строения, сооружения, в содержании прилегающих территорий.

11.6.1. Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, строения, сооружения (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов), принимает участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий в следующих случаях:

- скашивание травы (высота травяного покрова не должна превышать 10 сантиметров);

- раз в две недели уборка пешеходных зон от пыли и мелкого бытового мусора;

- раз в неделю уборка в зимний период от снега и льда пешеходных зон со складированием его на участках, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов, а также обзору при выезде с придомовых территорий;

- обрезка ветвей деревьев, кустарников, нависающих на высоте менее двух метров над тротуарами и пешеходными зонами.

11.6.2. Границы прилегающих территорий определяются с учетом положений статьи 3 Закона Новосибирской области от 04.03.2019 № 347-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области границ прилегающих территорий в целях их благоустройства». Расстояние от внутренней части границы прилегающей территории до внешней части границы прилегающей территории составляет

а) для зданий, в которых располагаются организации образования и культуры, досуга, спортивные, медицинские, организации социально-бытового назначения - 10 метров;

б) для автостоянок, автомоек, автосервисов, автозаправочных станций, автогазозаправочных станций - 10метров;

в) для промышленных объектов – 10 метров;

г) для строящихся объектов капитального строительства – 10 метров;

д) для иных зданий, строений, сооружений - 10 метров.

11.6.3. В соответствии с частью 2 статьи 3 Закона Новосибирской области от 04.03.2019 № 347-ОЗ «О порядке определения органами местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области границ прилегающих территорий в целях их благоустройства» расстояние от внутренней части границы прилегающей территории до внешней части границы прилегающей территории может превышать расстояние, определенное в соответствии с пунктом 11.6.2. настоящих Правил, в случае заключения соглашения об установлении границ прилегающей территории между собственником или иным законным владельцем здания, строения, сооружения, земельного участка (далее – правообладатель) и администрацией (наименование муниципального образования) (далее - соглашение).

Соглашение заключается в случае подачи письменного заявления правообладателя в администрацию (наименование муниципального образования) или на основании обращения администрации (наименование муниципального образования) к правообладателю.

В заявлении указываются - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) правообладателя, почтовый адрес и контактный телефон. К заявлению прикладывается копия документа, удостоверяющего личность заявителя и (или) документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, а также копии документов, подтверждающих права собственности или иные законные основания владения зданием, строением, сооружением, земельным участком, если сведения о них не внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН).

Администрация (наименование муниципального образования) принимает решение о заключении соглашения или подготовке проекта уведомления об отказе в заключении соглашения не позднее 7 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Проект соглашения, подписанный главой (наименование муниципального образования) предоставляется заявителю для подписания в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления. Уведомление об отказе в заключении соглашения направляется (вручается) заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

Основанием для отказа в заключении соглашения является отсутствие права собственности или иного законного основания владения зданием, строением, сооружением, земельным участком . Указанные сведения в случае внесения их в ЕГРН и непредставления заявителем по собственной инициативе запрашиваются администрацией (наименование муниципального образования) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. Правила производства земляных и иных работ, влекущих нарушение

благоустройства и естественного природного ландшафта

Настоящие Правила производства земляных работ устанавливают единый порядок выдачи разрешений на производство работ по строительству, реконструкции ликвидации и ремонту объектов, влекущих нарушение благоустройства и естественного природного ландшафта и требования в целях охраны благоустройства территории муниципального образования.

12.1. Общие указания

12.1.1. Настоящие Правила обязательны для всех юридических и физических лиц независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и гражданства, принимающих участие в осуществлении строительной деятельности Ивановского сельсовета: строительстве и реконструкции, разборке и сносе, капитальном, планово-предупредительном, текущем или аварийном ремонте зданий, подземно-наземных сооружений и дорог, выполнении земляных работ по устройству входов/выходов из помещений, выполнении работ по устройству карманов для парковки автомобилей, прокладке и переустройству подземных коммуникаций, проведении реставрационных и археологических работ, установке стационарных и временных ограждений, объектов рекламы, павильонов ожиданий общественного транспорта, лесов для ремонта и покраски зданий, опор контактной сети и наружного освещения, устройстве автостоянок, бурении скважин, проведении планировочных и других земляных работ, работ по благоустройству и озеленению территории, складированию материалов.

12.1.2. Производство работ должно осуществляться по рабочим проектам (рабочей документации, проектам производства работ), согласованным и утвержденным в установленном порядке при техническом надзоре заказчика, эксплуатационной организации и авторском надзоре проектных организаций, с соблюдением следующих нормативных документов:

строительных норм и правил;

правил технической эксплуатации;

правил безопасности;

правил охраны окружающей среды;

правил дорожного движения;

правил охраны линии связи;

правил охраны высоковольтных электрических сетей;

правил устройства электроустановок (ПУЭ);

настоящих Правил, а также других нормативных документов на проектирование, строительство, приемку и эксплуатацию инженерных коммуникаций, зданий и сооружений.

По требованию контролирующих органов руководители строительных организаций, должностные лица, ответственные за производство работ и эксплуатацию сооружений, обязаны предъявлять разрешительную, проектно-сметную и другую техническую документацию, имеющую отношение к проверяемым объектам.

Примечание: В случае внесения в указанные нормативные документы изменений или в случае принятия новых нормативно-правовых актов по вопросам, рассматриваемым настоящими Правилами, следует руководствоваться вновь принятыми или уточненными нормативно-правовыми документами.

12.1.3. Согласование размещения подземно-наземных сооружений и инженерных коммуникаций на территории муниципального образования осуществляет администрация Ивановского сельсовета*.* Координацию сроков производства работ и восстановления благоустройства осуществляет администрация Ивановского сельсовета, а в случаях, когда производство работ связано с закрытием улиц, площадей, изменением маршрутов пассажирского транспорта, также ГИБДД.

12.1.4. Работы, связанные с закрытием улиц, площадей или изменением маршрутов пассажирского транспорта, производятся только с разрешения местной администрации (с оформлением постановления местной администрации) с согласованием сроков начала и завершения работ со всеми заинтересованными организациями.

Разрешение (ордер) на производство работ на указанных участках оформляется только при наличии постановления местной администрации.

12.1.5. Прокладка и переустройство подземных сооружений могут осуществляться открытым и закрытым (бестраншейным) способом. Целесообразность применения того или другого способа должна определяться проектом с учетом местных условий.

В центральной части муниципального образования, а также на улицах и площадях с усовершенствованным дорожным покрытием, интенсивным движением транспорта и пешеходов преимущество отдается бестраншейному способу прокладки (в щитовых тоннелях и коллекторах или футлярах, проложенных способом продавливания или проколом).

В отдельных случаях, при соответствующем технико-экономическом обосновании и согласовании с администрацией Ивановского сельсовета*,* как исключение, допускается наземная прокладка инженерных коммуникаций на опорах по постоянной (или временной) трассе.

Прокладку нескольких подземных коммуникаций на одной улице (проезде) в зависимости от назначения, технических возможностей и экономической целесообразности следует проектировать в специальных проходных коллекторах, кроме газопровода, или совмещено в одной траншее.

12.1.6. В целях сокращения вскрытия проезжей части улиц, при проектировании и строительстве новых проездов, реконструкции и капитальном ремонте существующих, необходимо предусматривать в соответствии со схемами развития кабельных линий (трубопроводов) и по согласованию с соответствующими эксплуатационными организациями закладку на пересечении улиц (проездов) необходимого количества каналов (футляров). Данные об этих прокладках должны быть отражены на исполнительных чертежах, передаваемых в администрации Ивановского сельсовета.

12.1.7. Ликвидируемые подземные сооружения должны извлекаться из грунта. При значительной трудоемкости, высокой стоимости работ по извлечению или другим причинам они могут быть оставлены в грунте при условии освобождения сооружений от транспортируемых продуктов демонтажа запорной арматуры, разборки камер и колодцев на глубину не менее 1 м, тщательного заполнения всех пустот сооружений грунтом. Концы кабельных линий при ликвидации должны быть закупорены, газо- и продуктопроводы заглушены, мазутопроводы пропарены и заглушены, водонесущие трубопроводы заглушены.

12.1.8. После выполнения работ по прокладке, ликвидации, ремонту или реконструкции подземных сооружений, данные о прокладке новых коммуникаций, а также данные об изменениях в расположении существующих коммуникаций должны быть отражены на исполнительных чертежах в масштабе 1:500.

1 экз. исполнительных чертежей должен быть в администрации Ивановского сельсовета. Исполнительная топографическая съемка подземных коммуникаций осуществляется администрацией Ивановского сельсовета*.*

12.1.9. Все организации, предприятия и другие юридические лица, граждане, в том числе зарегистрированные в качестве предпринимателей, являющиеся заказчиками на строительство (реконструкцию) инженерных коммуникаций в муниципальном образовании, обязаны передать их на баланс эксплуатирующим организациям в течение месяца с момента утверждения акта госкомиссии.

12.1.10. Организации, в ведении которых находятся подземные инженерные коммуникации, обязаны осуществлять контроль за наличием люков на колодцах и содержать крышки люков смотровых колодцев и камер на проезжей части улиц, тротуарах и газонах на одном уровне с покрытием. В случае если перепад отметок превышает 2 см, должны быть приняты меры по исправлению имеющихся дефектов.

В случае отсутствия крышек люков организации обязаны в течение суток восстановить их, выставив предварительно предупреждающие дорожные знаки и, при необходимости, ограждения. В целях проверки камер, колодцев на подземных сооружениях на загазованность, крышки люков должны иметь в центре отверстие диаметром 15 - 20 мм для отбора проб воздуха и их проверки на наличие углеводорода и других опасных газов.

12.1.11. Организации, выполняющие работы по реконструкции, текущему и капитальному ремонту дорог, тротуаров, связанные с изменением отметок покрытия, обязаны под надзором представителей соответствующих организаций (владельцев сетей) устанавливать люки камер и колодцев подземных сооружений и газовые коверы на одном уровне с новым покрытием, либо организации - владельцы подземных сетей обязаны самостоятельно отрегулировать уровень крышек колодцев до проектных отметок дорожного покрытия, тротуаров в течение трех дней после извещения. При этом крышки коверов следует устанавливать по направлению движения транспорта.

Основание под люки на проезжей части дорожного покрытия должно быть выполнено из опорных железобетонных плит. Устройство основания под люки из кирпича или асфальтобетона и других подручных материалов (в пределах проезжей части улиц, тротуаров) запрещается.

В местах, где невозможна установка опорных плит, допускается подъем люков колодцев на железобетонные сегменты.

12.1.12. Категорически запрещается открывать крышки люков камер и колодцев на подземных сооружениях и опускаться в них без разрешения соответствующих эксплуатационных организаций.

Все лица, работающие в местах появления вредного газа (колодцах, камерах, коллекторах, траншеях, шурфах и др.), должны быть обеспечены средствами индивидуальной защиты: противогазами, соответствующими химическому составу обнаруженного газа, кислородными или шланговыми противогазами, а также средствами для обнаружения газа, переносными газоанализаторами в искробезопасном исполнении, индикаторами и шахтерскими лампами.

12.1.13. Работы по прокладке и переустройству подземных сооружений должны осуществляться до возведения зданий и сооружений, строительства и капитального ремонта дорог, проведения благоустройства территорий.

К моменту окончания работ по "нулевому" циклу зданий должны быть проложены все инженерные коммуникации от мест присоединения до объекта строительства, за исключением случаев, оговоренных в проекте.

12.1.14. Прокладка, переустройство и ремонт подземных сооружений, строительство "нулевых" циклов для новых зданий и сооружений, реконструкция и капитальный ремонт дорог, благоустройство территорий должны осуществляться в сроки, предусмотренные утвержденным проектом организации строительства.

12.1.15. Не допускается вскрытие проезжей части и тротуаров улиц и проездов с интенсивным движением транспорта в течение 3 лет после окончания их строительства или выполнения капитального ремонта покрытий, за исключением случаев аварий.

12.1.16. При работах, связанных с отключением воды, газа, тепла, электроэнергии и канализации, предприятия и организации, производящие работы, обязаны за 24 часа до отключения через средства массовой информации предупредить владельцев домов и руководителей организаций, предприятий, попадающих в зону отключений, а также аварийно-диспетчерскую службу при местной администрации по телефону 34-142, подразделения пожарной охраны по телефону 01, санитарно-эпидемиологическую службу.

12.1.17. При производстве земляных работ организации и лица, ответственные за производство работ, обязаны обеспечить возможность проезда во все дворы и входы в ближайшие от места работ здания, для чего через траншеи должны устанавливаться надлежащей прочности мосты, а также пешеходные мостики с перилами в количестве и местах в соответствии с конкретной ситуацией и указаниями административно-технической инспекции.

Расстояние между мостиками вне зависимости от ситуации должно быть не более 50 метров.

12.1.18. В случае обнаружения самовольного производства земляных работ или других нарушений настоящих Правил, заинтересованные организации сообщают в административно-техническую инспекцию муниципального образования об обнаруженных нарушениях. Виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.2. Порядок оформления разрешений

на производство земляных работ

12.2.1. Земляные работы, связанные со строительством и реконструкцией, капитальным, планово-предупредительным, текущим или аварийным ремонтом подземно-наземных сооружений и дорог, выполнением земляных работ по устройству входов/выходов из помещения, выполнением работ по устройству карманов для парковки автомобилей, прокладкой и переустройством подземных коммуникаций, проведением работ по установке стационарных и временных ограждений, объектов рекламы, павильонов ожиданий общественного транспорта, лесов для ремонта и покраски зданий, опор контактной сети и наружного освещения, устройством автостоянок, бурением скважин, проведением планировочных и других земляных работ, работ по благоустройству, могут производиться только после получения специального разрешения (ордера), которое является основанием для начала работ.

Примечание: Без оформления разрешения допускается производство следующих работ:

ремонт и окраска фасадов зданий или проведение реконструктивных работ по изменению элементов фасадов при условии выполнения работ с применением передвижных вышек, люлек, автовышек, отсутствия необходимости проведения земляных работ, устройства временных ограждений и лесов;

текущий ремонт дорог (ямочный), элементов их обустройства и тротуаров, включая поднятия люков колодцев (решеток), замену бортового камня;

установка палаток, киосков и др. объектов без сборки несущих конструктивных элементов на месте и без производства земляных и строительных работ по планировке территории, устройству фундаментов и цоколей, прокладке коммуникаций, возведению несущих и ограждающих конструкций;

посадка деревьев и кустарников, текущий ремонт газонов.

12.2.2. Разрешение (ордер) оформляется, а продление выданных разрешений производится администрацией Ивановского сельсовета на бланке установленной формы.

Разрешение (ордер) на производство земляных работ выдается заказчикам только после заключения с административно-технической инспекцией муниципального образования договора, в котором оговорены порядок производства работ, сроки и ответственность сторон.

Примечание: Работы по строительству, реконструкции, ликвидации и ремонту объектов, связанные с нарушением благоустройства и естественного природного ландшафта, могут выполнять только организации, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей (далее по тексту - организации), имеющие лицензию на производство данного вида работ.

12.2.2.1. Обязанность получения разрешения (ордера) возлагается на заказчика.

Заказчик может производить земляные работы самостоятельно, либо с привлечением иных организаций, имеющих лицензии, с которыми заключен договор на производство работ.

При привлечении заказчиком к выполнению работ иной организации, подрядная организация, с которой заключен договор на выполнение работ, указывается в разрешении (ордере).

В данном случае разрешение оформляется на срок, предусмотренный договором подряда, и подрядная организация, производящая работы, несет равную с заказчиком ответственность за нарушение правил, порядка и сроков производства работ.

Подрядчик не вправе производить работы, не убедившись в наличии разрешения (ордера) у заказчика.

Примечание: заказчику, не имеющему лицензию на право производства работ, указанных в заявке, разрешение (ордер) может быть выдан только в случае заключения договора о выполнении работ с подрядной организацией, имеющей лицензию на право производства указанного в заявке вида работ.

12.2.2.2. Разрешение (ордер) выписывается в 2-х экземплярах и соответственно хранится в административно-технической инспекции и у заказчика в течение срока действия разрешения и трех лет после завершения работ.

На время выполнения работ один экземпляр разрешения (ордера) должен находиться на месте работ у ответственного за производство работ лица.

12.2.2.3. Разрешение (ордер) может быть выдано администрацией Ивановского сельсовета представителю подрядной организации, являющемуся ответственным за производство работ, по доверенности от заказчика, оформленной в установленном порядке.

12.2.2.4. Разрешение (ордер) выдается после представления заказчиком следующих документов:

заполненных бланков заявки и разрешения (ордера) установленной формы, согласованного с организацией, ответственной за содержание территории, а также ГИБДД при производстве работ на площадях, проезжих частях улиц и на тротуарах, если не обеспечивается безопасность движения по тротуару пешеходов;

исполнительной съемки, выданной администрацией Ивановского сельсовета и согласованной с соответствующими организациями, ответственными за эксплуатацию коммуникаций, расположенных на участке производства работ.

Производство земляных работ в зоне расположения подземных коммуникаций (электрокабели, кабели связи, трубы газо-, водопровода, канализации, теплосети и др.) допускается только с письменного согласования соответствующих эксплуатационных организаций.

12.2.2.5. В разрешении (ордере) указываются:

наименование заказчика, его юридический адрес и телефон, фамилия, имя, отчество, должность представителя;

наименование подрядчика, его юридический адрес и телефон, фамилия, имя, отчество, должность представителя;

фамилия, имя, отчество, должность лица, ответственного за производство работ, его домашний адрес, телефон;

место проведения, вид и объем проводимых работ на объекте, срок их выполнения; вид и объем нарушаемых элементов благоустройства, срок восстановления нарушенного благоустройства;

организации, на которые возлагаются работы по восстановлению дорожных покрытий, зеленых насаждений, благоустройства прилегающей территории.

12.2.3. Разрешение (ордер) выдается не раньше чем за 10 дней до срока начала работ, указанного в заявке и разрешении (ордере).

12.2.4. Выданное разрешение (ордер) на производство работ действительно на указанный в разрешении (ордере) вид, объем, срок и участок работ.

Изменения и дополнения в действующее разрешение (ордер) вносятся только по месту его выдачи.

В случае корректировки проектных решений в процессе работ необходимо внести соответствующие изменения в разрешение (ордер). Для внесения изменений в административно-техническую инспекцию предоставляется откорректированная проектная документация с указанием, кем и когда разрешены и согласованы отступления от проекта, а также повторные согласования всех необходимых согласующих организаций.

12.2.5. По истечении намеченного (свыше 5 дней) в разрешении (ордере) срока начала производства работ разрешение (ордер) считается просроченным.

Проведение работ без оформления разрешения (ордера) или по просроченным разрешениям (ордерам) расценивается как самовольное разрытие и самовольный захват земельного участка и влечет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.2.6. Если проектом предусмотрена одновременная прокладка нескольких коммуникаций, то на устройство каждой коммуникации выдается отдельное разрешение (ордер) с учетом нормативных сроков производства работ и восстановления нарушенного благоустройства. Для координации работ заказчиком по согласованию с остальными организациями, осуществляющими отдельные виды работ, составляется комплексный график выполнения работ в объеме проекта.

12.2.7. При строительстве объекта, затрагивающем несколько улиц или при большой протяженности трассы, строительство и ремонт ведутся поэтапно с оформлением разрешений (ордера) на каждый этап отдельно. Прокладка или вынос вне площадочных сетей оформляется отдельным разрешением (ордером).

12.2.8. Работы могут производиться только организацией, которой выдано разрешение (ордер), или подрядными организациями, указанными в разрешении (ордере), с которыми заключен договор на выполнение работ.

При передаче объекта другой строительной организации заказчик обязан немедленно сообщить об этом в администрацию Ивановского сельсоветаи немедленно переоформить разрешение (ордер) на другую подрядную организацию.

В случае замены ответственного за производство работ лица, организация, производящая работы, обязана немедленно сообщить об этом заказчику и в администрацию Ивановского сельсовета для внесения изменений в разрешение (ордер).

12.2.9. Разрешение (ордер) считается закрытым, а объект работ снимается с контроля после принятия администрацией Ивановского сельсовета восстановленной территории по акту.

12.2.10. В случае невыполнения работ в установленный в разрешении (ордере) срок подрядной организации следует за 3 дня до его истечения продлить действие разрешения.

Продление разрешения (ордера) на выполнение работ производится администрацией Ивановского сельсовета на основании предоставленного заказчиком письменного объяснения срывов нормативных сроков производства работ, с уточнением сроков окончания работ. Кроме того, заказчик предоставляет ранее выданное разрешение (ордер), схему участка работ с указанием выполненных и незавершенных работ.

В случае продления новые уточненные сроки указываются в разрешении (ордере).

Перед продлением разрешения (ордера), в случае необходимости, следует пролонгировать ранее полученные согласования и разрешения.

12.2.11. В случае нарушения заказчиком (строительной организацией) настоящих Правил, порядка и сроков производства работ по выданному разрешению (ордеру) администрация Ивановского сельсовета имеет право временно не выдавать этому заказчику (строительной организации) разрешения (ордера) на новые работы до завершения ранее начатых им работ или устранения допущенных нарушений при их выполнении.

12.2.12. Администрация Ивановского сельсовета имеет право приостанавливать действие разрешения (ордера).

Приостановление действия разрешения (ордера) - это временное запрещение производства работ на объекте на период устранения выявленных нарушений.

12.2.12.1. Приостановление действия разрешения (ордера) может производиться в случаях:

систематического невыполнения организацией предписаний по устранению выявленных нарушений (более 2-х раз);

неоплаты или отказа от оплаты счетов;

если состояние строительного объекта представляет угрозу безопасности жизни или здоровья людей и движению транспорта;

возникновения деформации конструкций и элементов зданий и сооружений, расположенных рядом со строительной площадкой;

выявления нарушений установленного порядка оформления разрешения (ордера), временного прекращения действия разрешений, согласований, на основании которых он был выдан;

несоблюдения правил техники безопасности при производстве работ;

нарушения при производстве работ требований настоящих Правил.

12.2.12.2. Приостановление действия разрешения (ордера) осуществляет администрация Ивановского сельсовета, контролирующая состояние объекта, при этом разрешение (ордер) изымается у лица, ответственного за производство работ, а взамен выдается предписание на прекращение работ до устранения нарушений.

12.2.12.3. После устранения нарушений, послуживших причиной приостановления действия разрешения (ордера), его действие восстанавливается (ордер возвращается заказчику).

При этом в разрешении (ордере) ставится отметка о приостановлении его действия в соответствующий период.

Восстановление действия разрешения (ордера) производится по письменному обращению заказчика в администрацию Ивановского сельсовета, подтверждающему устранение нарушений, гарантирующему соблюдение Правил при дальнейшем производстве работ.

12.2.13. Администрация Ивановского сельсовета имеет право аннулировать разрешение (ордер). Аннулирование разрешения (ордера) - это лишение организации права производства работ на объекте.

Применяется в случаях:

возникновения на строительном объекте угроз безопасности жизни или здоровью людей, движению транспорта, для устранения которых требуется привлечение других организаций или служб муниципального образования;

выполнения работ с отступлением от требований проекта;

нарушения подрядной организацией условий лицензирования;

ведение работ после приостановления действия разрешения (ордера) или неустранения причин, приведших к его приостановлению;

выявление грубых нарушений установленного порядка оформления разрешения (ордера), прекращения действия разрешений (документов, согласований), на основании которых он был выдан.

12.2.13.1. Ответственность за содержание объекта после изъятия администрации Ивановского сельсовета аннулированного разрешения (ордера) у ответственного за производство работ лица, возлагается на заказчика, который обязан принять меры по устранению причин, приведших к его аннулированию, и возобновлению работ.

12.2.13.2. Для возобновления работ необходимо вновь оформить разрешение (ордер) в установленном порядке.

12.2.14. В случае приостановления действия или аннулирования разрешения (ордера) средства, потраченные на его оформление, не компенсируются и не учитываются при продлении срока действия разрешения (ордера).

Администрация Ивановского сельсовета не несет ответственности за причиненный материальный ущерб в связи с приостановлением действия или аннулированием разрешения (ордера).

12.3. Производство земляных работ

12.3.1. Прокладка и переустройство подземных инженерных сооружений должны выполняться до начала работ по строительству дорог, проведения благоустройства и озеленения территории.

Запрещается производить строительство, капитальный ремонт дорог до прокладки, переустройства и ремонта подземных коммуникаций и сооружений, если выполнение последних предусмотрено проектом и свободным планом.

При невозможности выполнения работ по строительству подземных сооружений до начала дорожно-строительных работ заказчик, по согласованию с эксплуатационными организациями, обязан предусмотреть в проекте закладку резервных труб или футляров на пятилетнюю перспективу в местах пересечения проезжей части и тротуаров строящейся, реконструируемой или капитально ремонтируемой дороги.

12.3.2. Организация, выполняющая работы, назначает ответственных лиц из инженерно-технических работников, обладающих необходимыми техническими знаниями для выполнения поручаемых работ, знакомых с настоящими Правилами и отвечающих за безопасность людей, соблюдение правил дорожного движения, сохранность существующих сооружений и восстановление нарушаемого благоустройства, естественного природного ландшафта в сроки, указанные в разрешении (ордере).

12.3.3. Ответственный за производство строительных (ремонтных) работ инженерно-технический работник обязан во время проведения работ постоянно находиться на месте производства работ и иметь при себе:

разрешение (ордер) на производство работ;

приказ о назначении его ответственным за производство работ на объекте;

должностные инструкции об основных обязанностях линейных инженерно-технических работников;

правила производства земляных и иных работ, влекущих нарушение благоустройства или естественного природного ландшафта;

полный комплект проектной документации, необходимой для данной деятельности, в соответствии с которой производятся земляные работы, нарушается благоустройство, естественный природный ландшафт;

исполнительную съемку, согласованную с эксплуатационными организациями;

схему расстановки знаков, указывающих месторасположение подземных коммуникаций;

договор между заказчиком и строительной организацией, имеющей лицензию на выполнение работ, указанных в разрешении (ордере), в случае, если данная организация привлечена заказчиком по договору.

12.3.4. Строительные и ремонтные организации должны не позднее чем за 1 день извещать соответствующие эксплуатационные организации о начале и окончании работ по ремонту дорог, прокладке подземных сооружений, вскрытии шурфов и их засыпке, о необходимости приемки скрытых работ, о готовности к проведению технических испытаний, приемки сооружений в эксплуатацию.

Руководители эксплуатационных организаций обязаны обеспечить явку своих представителей на место производства работ, а по объектам, где нет принадлежащих им подземных коммуникаций, должны сообщить об этом телефонограммой организации, сделавшей вызов.

До прибытия на место производства работ представителей эксплуатационных организаций приступать к работам запрещается.

12.3.5. До начала работ по согласованию с эксплуатационной организацией необходимо установить знаки, указывающие месторасположение подземных коммуникаций и провести инструктаж по технике безопасности всего персонала, участвующего в работе.

Для выполнения мер безопасности производитель обязан:

отшурфовать подземные коммуникации по указанию и в присутствии представителей соответствующих эксплуатационных организаций (вскрытие шурфов для уточнения местоположения коммуникаций может производиться только вручную);

вручить машинистам строительных машин схему производства работ механизированным способом и обозначить на месте границы работ и расположение подземных коммуникаций, сохранность которых должна быть обеспечена;

соблюдать правила организации работ вблизи действующих коммуникаций.

12.3.6. При прокладке подземных сооружений строительные организации совместно с представителями эксплуатационных организаций проверяют, а в необходимых случаях устанавливают приборами или шурфованием точное планово-высотное положение, уточняют конструкцию и техническое состояние подземных сооружений. Если в процессе строительства выявлена необходимость переустройства существующих подземных сооружений.

При необходимости особые условия производства работ с целью обеспечения сохранности подземных сооружений уточняются и фиксируются в письменной форме. При отсутствии точных данных о положении существующих коммуникаций производится шурфование.

12.3.7. В случае обнаружения действующих коммуникаций, не указанных в проекте, или если их расположение не соответствует данным проекта, работы должны быть приостановлены и ответственное лицо обязано вызвать на место представителей заказчика, организации, осуществляющей эксплуатацию обнаруженных инженерных коммуникаций, проектной организации, администрацию Ивановского сельсовета для принятия согласованного решения по продолжению работ.

12.3.8. Если в процессе строительства выявлена необходимость переустройства существующих подземных сооружений, не предусмотренная проектом, то они могут быть выполнены только после согласования с землепользователем (владельцем), соответствующей эксплуатационной и проектной организацией, администрацией Ивановского сельсовета и заказчиком. При выполнении прокладки подземных сооружений с отклонением от проекта, в проектной документации должно быть указано, кем и когда эти отступления разрешены и согласованы.

Производство работ с отклонением от утвержденной проектной документации, всякое перемещение существующих подземных сооружений, не предусмотренное утвержденным проектом, без согласования с администрацией Ивановского сельсовета и иными согласующими организациями не допускается.

12.3.9. Каждое место разрытия ограждается забором (щитами) или иными предупреждающими ограждениями установленного образца, в необходимых случаях оборудуется соответствующими дорожными знаками, согласованными с ГИБДД, красными габаритными фонарями, средствами сигнализации, временными знаками с указанием направлений объезда, обхода препятствия. Кроме того, должны быть установлены аншлаги, освещаемые в темное время суток, с указанием вида, сроков работ, реквизитов и телефона заказчика и организаций, производящих работы, должности и фамилии, имени, отчества, телефона лица, ответственного за выполнение работ.

В вечернее и ночное время места разрытий должны быть освещены, для чего место производства работ, при необходимости, оборудуется светильниками.

К выполнению работ разрешается приступать только после выполнения указанных мероприятий.

Разрытия траншей и котлованов в этих случаях должны производиться, как правило, с вертикальными стенками, в креплениях, с учетом минимального ограничения движения транспорта, пешеходов и обеспечения сохранности находящихся в непосредственной близости зданий и сооружений.

Вынос ограждения дальше границ отведенного участка производится только по согласованию с администрацией Ивановского сельсовета, а при необходимости также с ГИБДД.

Ограждения должны иметь опрятный внешний вид: очищены от грязи, не иметь проемов, поврежденных участков, отклонений от вертикали, посторонних наклеек, объявлений и надписей.

Ограждения и их конструкции должны быть окрашены красками, устойчивыми к неблагоприятным погодным условиям, а при повторном использовании - отремонтированы и окрашены заново.

12.3.10. Для работ эксплуатационного характера, связанных с открытием смотровых колодцев и ремонтом дорожных покрытий, могут применяться легкие переносные ограждения и дорожные знаки.

12.3.11. При производстве разрытий в местах движения транспорта и пешеходов должны соблюдаться указанные в проекте производства работ порядок и очередность производства работ, обеспечивающие безопасность движения транспорта и пешеходов.

Работы на последующих этапах должны начинаться только после завершения всех работ на предыдущем участке, включая восстановительные работы и уборку территории.

При работах на улицах муниципального образования проект организации строительства должен содержать схемы изменения движения транспорта и пешеходов, согласованные с ГИБДД.

12.3.12. На проезжих частях с интенсивным движением транспорта и пешеходов, на площадях работы должны проводиться круглосуточно (в две-три смены), включая выходные и праздничные дни. Порядок и сроки производства работ в данных случаях устанавливаются постановлением местной администрации.

Запрещаются любые разрытия (кроме аварийно-восстановительных) на основных улицах и площадях без согласования с местной администрацией.

12.3.13. На благоустроенных территориях разработке траншей и котлованов для укладки подземных сооружений должна производиться с соблюдением следующих требований:

ширина траншеи должна быть минимальной, не превышающей нормы СНиП и технических условий на подземные прокладки;

вскрытие дорожной одежды производится на 20 см шире траншеи и имеет прямолинейные очертания; разобранное асфальтовое покрытие (скол) должно быть вывезено в течение рабочего дня, складирование скола на срок свыше 1 суток не разрешается.

12.3.14. Применение землеройных механизмов, ударных инструментов (ломы, кирки, клинья, пневматические инструменты и др.) вблизи действующих подземных сооружений запрещается.

При разработке траншеи, котлованов вскрытые подземные коммуникации и сооружения защищаются специальным коробом в соответствии с разработанным в проектах чертежами.

При транспортировке, разгрузке, складировании и укладке в траншеи и котлованы труб и других конструкций должны осуществляться мероприятия, исключающие повреждение антикоррозийной и тепловой изоляции.

12.3.15. Снос и пересадка зеленых насаждений при производстве работ осуществляются в соответствии с установленными правилами содержания и охраны зеленых насаждений.

12.3.16. Грунт, строительные материалы и конструкции допускается складировать в пределах ограждений строительной площадки или в местах, предусмотренных проектом производства работ.

12.3.16.1. При производстве работ на улицах и в местах жилой застройки вынутый из траншей и котлованов грунт подлежит вывозу в места временного складирования, с обязательным условием содержания их в надлежащем виде и приведения в порядок после вывоза грунта.

При производстве работ на неустроенных территориях допускается складирование грунта в отвал с одной стороны траншеи для последующей обратной засыпки.

Растительный грунт подлежит сбору и хранению в специально отведенном месте для последующего использования при восстановлении газона.

При наличии излишков грунта проектом производства работ должно предусматриваться использование его на других строительных объектах, а при необходимости - вывоз грунта в отвал на площадки, определенные проектом организации строительства, согласованные с администрацией Ивановского сельсовета.

Запрещается засыпать грунтом крышки люков, колодцев и камер, геодезические знаки, решетки дождеприемных колодцев, лотки дорожных покрытий, зеленые насаждения, кюветы и водостоки и производить складирование материалов и конструкций на газонах, на трассах действующих подземных коммуникаций, в охранных зонах газопроводов, теплотрасс, линий электропередач (ЛЭП) и линий связи.

Для защиты этих элементов должны применяться щиты и короба, обеспечивающие свободный доступ.

12.3.16.2. Складирование громоздких и длинномерных конструкций и деталей вне пределов строительной площадки должно производиться в местах, предусмотренных проектом производства работ, как правило, не ранее чем за 24 часа до начала работ. Доставка их ранее указанного срока может производиться только по согласованию с административно-технической инспекцией и ГИБДД.

Складирование строительных материалов и конструкций вне специально отведенных мест запрещается.

При складировании труб, рельсов, железобетонных изделий и т.п. на дорожных покрытиях обязательна прокладка под ними лежней.

12.3.17. Организация, производящая разрытие, обязана обеспечить полную сохранность материалов при разборке покрытий из брусчатки, булыжника, дорожных и тротуарных плит, бордюрного камня и прочего муниципального имущества. Недостача компенсируется организацией, производящей разрытие.

12.3.18. Земляные работы должны быть закончены, а нарушенное благоустройство восстановлено в срок, указанный в разрешении (ордере).

Восстановление нарушенного благоустройства осуществляется в объеме и в соответствии с первоначальным состоянием территории (до начала земельных работ).

Работы по восстановлению благоустройства должны начинаться немедленно после выполнения работ по прокладке, переустройству и ремонту подземных сооружений и заканчиваться в 3-дневный срок, что должно предусматриваться проектами производства работ.

12.3.19. Работы по восстановлению благоустройства, требующие восстановления дорожного основания и асфальтобетонного покрытия проезжей части, тротуаров, должны выполняться специализированными организациями, имеющими соответствующие лицензии.

12.3.20. Засыпка траншей и котлованов в местах вскрытых существующих подземных сооружений должна производиться строительной организацией в присутствии представителей соответствующих эксплуатационных организаций, которые вызываются телефонограммой не позднее чем за 1 день, с составлением акта на скрытые работы и последующим предъявлением его заказчику.

В случае неявки представителей эксплуатационных организаций в установленный срок к месту работ строительная организация производит засыпку траншеи или котлована в их отсутствие, о чем указывается в акте на скрытые работы.

Засыпка траншей на проезжих частях и тротуарах мерзлыми глинистыми грунтами, строительным мусором и прочим просадочным грунтом, а также засыпка траншей с использованием покрытия запрещаются.

12.3.21. Работы по восстановлению дорожных покрытий должны начинаться немедленно после засыпки траншей и котлованов и производиться в строгом соответствии с правилами и нормами производства дорожных покрытий, обеспечивающими ровность покрытий.

Организация, в обязанности которой входит выполнение работ по восстановлению дорожных покрытий, обязана вести контроль за качеством засыпки траншей и уплотнения материала.

При обнаружении некачественно выполненных работ по обратной засыпке в пределах проезжей части и тротуара (засыпка некачественным грунтом, без необходимого уплотнения) составляется акт с участием представителей заказчика, администрацией Ивановского сельсовета. На основании акта строительная организация обязана исправить допущенные дефекты за свой счет.

12.3.22. Восстановление дорожных покрытий должно выполняться по специально разработанному проекту производства работ, обеспечивающему необходимое качество устройства основания.

Организации, выполняющие работы по восстановлению асфальтового покрытия проезжих частей и тротуаров, несут ответственность за его качественное состояние в течение 3-х лет после завершения работ.

12.3.23. Восстановление асфальтового покрытия дорог, тротуаров после прокладки или ремонта подземных сооружений выполняется на всю ширину, независимо от ширины траншеи, с учетом сохранения продольного и поперечного уклонов дорожного полотна. При необходимости следует предусмотреть замену паребрика.

12.3.24. Восстановление дорожных покрытий и благоустройства прилегающей территории, как правило, должно производиться при наличии ограждения. При этом может быть использовано ограждение площадки, установленное при производстве земляных и строительно-монтажных работ.

12.3.25. Раскопки, проводимые в зимний период (с 15 октября по 15 апреля), должны быть восстановлены и сданы в администрацию Ивановского сельсовета по акту в 3-дневный срок в зимнем варианте (засыпаны песком, уложен и уплотнен щебень).

Организация, ответственная за восстановление благоустройства, направляет в администрацию Ивановского сельсовета гарантийное письмо с обязательством в срок до 15 мая завершить работы по полному восстановлению нарушенного благоустройства и осуществляет контроль за состоянием проезжей части на месте производства работ, при необходимости устраняя вновь появившиеся недостатки, до полного восстановления дорожного покрытия.

Полное восстановление нарушенного в зимнее время благоустройства должно быть выполнено в срок до 15 мая и сдано в окончательном варианте администрации Ивановского сельсовета по акту в установленном порядке.

Выполнение обязательств контролируется администрацией Ивановского сельсовета.

12.3.26. Восстановительная территория принимается от заказчика после проверки фактического выполнения благоустроенных и дорожно-ремонтных работ и их качества администрацией Ивановского сельсовета и организацией, ответственной за содержание территории по акту; при производстве работ на проезжей части - с участием представителей ГИБДД.

Разрешение (ордер) считается закрытым, а объект снимается администрация Ивановского сельсовета с контроля на основании акта.

12.3.27. Качество восстановленного благоустройства, естественного природного ландшафта территории должно соответствовать требованиям строительного, градостроительного и природоохранного законодательства, стандартов, а также условиям, определенным при согласовании и выдаче разрешения.

В случае некачественного восстановления благоустройства, заказчик обязан по требованию администрации Ивановского сельсовета устранить брак.

12.3.28. Заказчик несет ответственность за качество выполненных работ по восстановлению нарушенного благоустройства в течение 3-х лет.

Ответственность за качество засыпки траншеи песком, устройства оснований несут организации, ведущие работы (по прокладке, переустройству и ремонту подземных инженерных сетей и сооружений), и в случае возникновения просадок (провалов) на проезжей части улиц, тротуарах в течение 3-х лет обязаны ликвидировать их по первому требованию заказчика, администрации Ивановского сельсовета, ГИБДД, и сдать администрацию Ивановского сельсовета в установленном порядке согласно акту.

12.3.29. Руководители организаций и должностные лица, ответственные за производство работ по прокладке и переустройству подземных сооружений, обязаны систематически проводить осмотр состояния ограждения строительной площадки (ровность установки и его окраску), рабочего освещения и сигнальных фонарей (в вечернее время), креплений траншей и котлованов, лестниц и стремянок для спуска в них, подвесок действующих коммуникаций, проездов для транспорта и проходов для пешеходов, дорожных знаков, своевременно принимать меры по вывозу грунта, разобранных асфальтобетонных и других покрытий, неиспользованных материалов, которые должны быть вывезены в течение суток после окончания работ, уборке мусора, как на строительной площадке, так и за ее пределами в 5-метровой прилегающей зоне.

12.3.30. Уборка и вывоз мусора должны осуществляться в соответствии с действующими правилами по санитарному содержанию территории. Организация, производящая работы, несет ответственность за уборку, содержание, чистоту мест проведения работ, а также прилегающих к ним территорий и подъездов.

12.3.31. Ответственность за повреждение существующих подземных сооружений несут организации, выполняющие земляные, строительно-монтажные работы, а также должностные лица, ответственные за производство этих работ на объекте. По факту повреждения составляется акт при участии представителей эксплуатирующей организации, заказчика, подрядчика, с указанием причин повреждения.

12.3.32. Ответственность за нарушение порядка производства земляных и иных работ, влекущих нарушение благоустройства или естественного природного ландшафта, в равной степени несут как организация - производитель работ, так и заказчик этих работ, который обязан осуществлять контроль за их проведением.

12.3.33. Запрещается в охранной зоне существующих подземных сооружений (водонесущих коммуникаций, кабельных линий и др.):

постройка постоянных и временных строений и сооружений, гаражей, павильонов, сараев, складских и других аналогичных помещений;

посадка деревьев, кустарников, организация детских спортивных игровых площадок;

складирование строительных материалов и конструкций, грунта, мусора, снега и др.

12.4. Производство аварийно-восстановительных работ

12.4.1. Авария - повреждение на коммуникациях, требующее экстренного вмешательства в течение суток.

Ликвидация аварий на инженерных коммуникациях и сооружениях может проводиться только организациями, имеющими право (лицензию) на эксплуатацию и ремонт соответствующих инженерных систем, а также лицензию на производство разрытий (земляные работы).

Примечание: При повреждении кабельных линий связи, сигнализации и электроснабжения, водопроводных, канализационных, теплофикационных, водосточных, других трубопроводов, смотровых колодцев на них, коллекторов и других подземных сооружений, в результате чего может нарушиться их нормальная работа или могут произойти несчастные случаи, лица, производящие земельные работы, обязаны немедленно поставить в известность эксплуатационную организацию, землепользователя (владельца).

12.4.2. При получении сигнала об аварии эксплуатационная организация, на балансе которой находятся поврежденные инженерные коммуникации, обязана немедленно:

выслать на место аварийную бригаду, которая под руководством ответственного лица, имеющего при себе служебное удостоверение и заявку на устранение аварии (копию телефонограммы), немедленно приступает к ликвидации аварии и устранению ее последствий. При этом должны обеспечиваться безопасность людей и движения транспорта, а также сохранность расположенных рядом подземных и наземных сооружений;

сообщить об аварии телефонограммой административно-технической инспекции, аварийно-диспетчерской службе при местной администрации и эксплуатационным организациям, имеющим инженерные коммуникации в районе аварии, а при аварии на проезжей части – ГИБДД.

12.4.3. При повреждении газопровода ответственный за производство работ должен немедленно вызвать по телефону "04" аварийную службу и до ее приезда организовать охрану и ограждение места повреждения, не допускать к нему посторонних лиц и появления источников открытого огня.

12.4.4. Организации, имеющие в зоне аварии подземные коммуникации, при получении телефонограммы, обязаны немедленно выслать на место аварии представителя с исполнительными чертежами для уточнения расположения подведомственных коммуникаций (сооружений) на местности и согласования способа работ.

12.4.5. В случае если работы по ликвидации аварии требуют полного или частичного закрытия проезда, руководители организаций, в ведении которых находятся поврежденные инженерные сети, совместно с ГИБДД принимают оперативное решение о временном закрытии проезда, маршруте объезда транспорта и организации безопасного движения пешеходов. Организация, выполняющая работы, обязана выставить дорожные знаки по согласованию с ГИБДД.

12.4.6. Организации, складирующие материалы, оборудование или другие ценности вблизи места аварии, обязаны по первому требованию руководителя аварийных работ немедленно освободить участок.

12.4.7. Ответственное лицо, руководящее работами по ликвидации аварии общего значения, в случае необходимости, вправе потребовать от должностных лиц организаций и предприятий, вне зависимости от их принадлежности и форм собственности, помощи для обеспечения безопасности жизни людей, движения транспорта, сохранности зданий, сооружений и других ценностей. Должностные лица, к которым сделано обращение, обязаны оказать помощь техническим персоналом, материалами, механизмами, транспортными средствами и другими ресурсами в пределах своих возможностей.

Вопросы компенсации затрат при оказании помощи должны решаться после ликвидации аварии в установленном законодательством порядке.

12.4.8. Организация, производящая работы по ликвидации аварии, обязана, не прекращая начатые работы, оформить в администрации Ивановского сельсоветаразрешение (ордер) на производство аварийно-восстановительных работ в течение 3 суток с момента обнаружения аварии.

При оформлении разрешения в администрации Ивановского сельсоветапо аварийно-восстановительным работам на инженерных коммуникациях, балансодержателю необходимо предъявить выкопировку из плана муниципального образования; в случае если при производстве работ по ликвидации аварии произошли изменения в размещении подземных коммуникаций, то эти изменения, при сдаче работ, наносятся на исполнительную съемку, с последующим ее предоставлением в администрации Ивановского сельсовета.

12.4.9. Аварии, независимо от типа коммуникации (сооружения), должны устраняться в срок до 3 суток, а восстановление благоустройства в местах аварийных разрытий выполняться в течение 3 дней после завершения работ по устранению аварии. В случае невозможности ликвидировать аварию и восстановить благоустройство в указанный срок необходимо оформить ордер на проведение аварийно-восстановительных работ.

Работы по ликвидации аварии должны вестись непрерывно в три смены. Организация, выполняющая работы, несет ответственность за несвоевременное устранение аварии и восстановление благоустройства.

Примечание: В случае если после ликвидации аварии работы по восстановлению нарушенного благоустройства в указанный срок не выполнены, организация, ответственная за восстановление благоустройства, должна оформить разрешение (ордер) на производство работ по благоустройству в порядке, предусмотренном разделом 12.2 настоящих Правил, с указанием окончательных сроков восстановления нарушенного благоустройства.

12.4.10. Место производства аварийных работ ограждается щитами или заставками установленного образца.

На проезжей части улиц, кроме ограждения, устанавливаются красные габаритные фонари, дорожные знаки, указатели проезда транспорта, прохода пешеходов и т.д.

Места работ в зонах движения пешеходов при отсутствии наружного освещения оборудуются светильниками.

Должностные лица, под чьим руководством осуществляется производство работ по ликвидации аварии, несут ответственность за наличие и состояние ограждения, работу освещения и габаритных фонарей, сохранность дорожных знаков и указателей до полного окончания работ.

12.4.11. Организации, устранившие повреждение, ликвидировавшие аварию на трубопроводах водопровода и канализации, выполняют подбивку и присыпку трубопроводов согласно СНиП, на теплотрассе выполняют монтаж перекрытий лотков с заполнением стыков, на кабельных трассах производят защиту кабеля от механических повреждений согласно с требованиями СНиП.

По окончании ремонтно-аварийных работ на водопроводных сетях и сооружениях силами и средствами балансодержателя производится промывка и дезинфекция сетей и сооружений в соответствии с санитарными правилами и инструкцией.

12.4.12. Восстановление благоустройства осуществляется в объеме и в соответствии с первоначальным состоянием территории (до начала аварийно-восстановительных работ).

12.4.12.1. Ответственность за восстановление благоустройства несут организации, на балансе которых находятся поврежденные инженерные коммуникации.

Примечание: В случае, если аварийное повреждение существующих инженерных сооружений произошло по вине иной строительной организации, ведущей земляные работы на данном участке, ответственность за восстановление благоустройства несет организация, повредившая инженерные коммуникации.

По факту повреждения организацией, производящей работы, должен быть составлен акт при участии представителей эксплуатирующей организации, заказчика, подрядчика и административно-технической инспекции, с указанием причин повреждений.

12.4.12.2. Работы по восстановлению благоустройства выполняются организациями собственными силами или с привлечением иных организаций (при наличии договора на восстановление благоустройства).

Примечание: Работы по восстановлению благоустройства, требующие восстановления дорожного основания и асфальтобетонного покрытия проезжей части, тротуаров, должны выполняться специализированными организациями, имеющими соответствующие лицензии.

12.4.12.3. После выполнения работ по ликвидации аварии, засыпке траншей и котлованов, и уборки мусора организация, производившая работы, извещает административно-техническую и Инспекцию телефонограммой об окончании работ и готовности территории к восстановлению дорожных покрытий и тротуаров, зеленых насаждений и проведению других благоустроенных работ и передаче объекта по акту организации, с которой заключен договор на благоустройство либо начинает восстановительные работы собственными силами.

12.4.12.4. Организация, в обязанности которой входит выполнение работ по восстановлению дорожных покрытий, обязана при обнаружении некачественно выполненных работ по обратной засыпке в пределах проезжей части и тротуаров (засыпка некачественным грунтом, без необходимого уплотнения) составить акт с участием представителей административно-технической инспекции, на основании которого строительная организация обязана исправить допущенные дефекты.

12.4.12.5. Отвозку излишков грунта или грунта, непригодного для обратной засыпки, производит эксплуатирующая организация в специально отведенные места.

12.4.13. Раскопки, проводимые в зимний период (с 15 октября по 15 апреля), с целью ликвидации аварий на инженерных коммуникациях, должны быть восстановлены и сданы в администрацию Ивановского сельсоветапо акту в 3-дневный срок в зимнем варианте (засыпаны песком, уложен и уплотнен щебень), с предоставлением в администрацию Ивановского сельсовета гарантийного письма с обязательством окончательного завершения работ по благоустройству в срок до 15 мая.

Окончательное восстановление нарушенного в зимнее время благоустройства должно быть выполнено в срок до 15 мая и сдано административно-технической инспекции по акту в установленном порядке.

Выполнение обязательств контролируется администрацией Ивановского сельсовета.

12.4.14. Объект проведения аварийно-восстановительных работ снимается администрацией Ивановского сельсовета с контроля, а разрешение (ордер) считается закрытым после проверки фактического выполнения благоустройства, дорожно-ремонтных работ и их качества с участием организации, ответственной за содержание территории по акту; при производстве работ на проезжей части - с участием представителей ГИБДД.

12.4.15. Производство плановых работ под видом аварийных (по телефонограмме) категорически запрещается. Организации, виновные в таких действиях, несут ответственность в соответствии с установленным порядком.

12.5. Снос и реконструкция зданий и сооружений

12.5.1. Снос и реконструкция зданий и сооружений разрешается только в соответствии с утвержденным рабочим проектом. В отдельных случаях при сносе и разборке многоэтажных зданий и других сооружений должен разрабатываться специальный проект производства этих работ, согласованный с заинтересованными организациями и собственниками.

12.5.2. До начала работ по сносу и реконструкции зданий (сооружений) необходимо отключить и вырезать вводы газа, водопровода, канализации, теплосети, кабельных и воздушных линий электропередач, линий телефонной и радиосвязи, других коммуникаций, а также перенести элементы контактных сетей троллейбуса по согласованному проекту с эксплуатационными организациями.

При этом организацией, производящей снос здания, должны быть приняты меры к нормальному инженерному обеспечению остающихся зданий и сооружений, если они были связаны с перестраиваемыми конструкциями.

12.5.3. Во избежание повреждения подземных сооружений организация, ответственная за снос и реконструкцию зданий, сооружений, обязана не позднее чем за 7 дней до начала работ по сносу зданий (сооружений) вызвать представителей эксплуатационных организаций, установить с ними точное расположение кабелей и трубопроводов, принять необходимые меры к их сохранности и выполнению работ по выносу коммуникаций.

12.5.4. Эксплуатационные организации обязаны обеспечить явку своих ответственных представителей к месту сноса зданий (сооружений), дать исчерпывающие указания в письменном виде об условиях сохранности и отключения коммуникаций в течение семидневного срока, произвести отключение их. Вынос коммуникаций производится за счет средств заказчика.

13. Контроль за соблюдением Правил и

ответственность за их нарушение

13.1. За нарушение данных Правил предусмотрена административная ответственность, установленная Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Новосибирской области "Об административных правонарушениях в Новосибирской области".

13.2. Контроль за содержанием территорий муниципального образования, зданий и сооружений осуществляют администрация Ивановского сельсовета, земельный комитет, лесничество, санитарно-эпидемиологическая служба, ветеринарная служба и инспекция пожарной охраны, муниципальная милиция.

При этом право составления протоколов об административных правонарушениях, совершенных на территории муниципального образования, предоставляется работникам администрации Ивановского сельсовета, муниципальной милиции, санитарно-эпидемиологической службе и уполномоченным должностным лицам органов местного самоуправления в соответствии со статьей 15.3 Закона Новосибирской области "Об административных правонарушениях в Новосибирской области".

На администрацию Ивановского сельсовета и пожарную службу возложен контроль за выполнением порядка организации работ по строительству, ремонту и реконструкции подземных инженерных коммуникаций и порядка содержания строительных площадок.

При обнаружении данных правонарушений работники администрации Ивановского сельсовета и другие уполномоченные должностные лица органов местного самоуправления имеют право выдавать предписание об устранении правонарушения и составлять протокол об административном правонарушении.

14. Заключительные положения

 Внесение изменений и дополнений в Правила благоустройства, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в Ивановского сельсовете осуществляется в том же порядке, как и их принятие.

Приложение № 1

к Правилам благоустройства территории

МО Ивановского сельсовета

Баганского района Новосибирской области

 **Границы прилегающих территорий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Условные номера прилегающих территорий | АДРЕСА зданий, строений, сооружений, земельных участков, в отношении которых установлены границы прилегающих территорий | Границы прилегающих территорий определяются посредством их описания (отображения) | Площади прилегающих территорий |
|  |  |  |  |

Поделиться

**Решение**

(сорок седьмой сессии)

 28.04.2020 № 213

Об утверждении исполнения бюджета Ивановского сельсовета за 2019 год

 Заслушав информацию специалиста - бухгалтера Администрации Ивановского сельсовета о проекте исполнения бюджета Ивановского сельсовета за 2019 год, Совет депутатов

РЕШИЛ: 1. Утвердить прилагаемый проект исполнения бюджета Ивановского сельсовета за 2019 год.

 2. Опубликовать проект исполнения бюджета Ивановского сельсовета за 2019 год в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

 3. Решение вступает в силу со дня его опубликования в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

Глава Ивановского сельсовета Новосибирской области Баганского района Новосибирской области А.К.Ритер

Председатель совета депутатов

Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области Ю.В. Кривошеев

**Решение**

(сорок седьмой сессии)

 28.04.2020 №214

**О внесении изменений в решение сорок пятой сессии Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 27.12.2019 «О бюджете Ивановского сельсовета на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годы»**

 Заслушав информацию специалиста-бухгалтера 1 разряда о внесении изменений в решение сорок пятой сессии Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 27.12.2019 «Об утверждении бюджете Ивановского сельсовета на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годы», Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение сорок пятой сессии Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области от 27.12.2019 «Об утверждении бюджете Ивановского сельсовета на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годы»,
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области».

Глава Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области А.К. Ритер

Председатель совета депутатов

Ивановского сельсовета

 Баганского района Новосибирской области Ю.В.Кривошеев

Новосибирская область,

Баганский район, село Ивановка

улица Центральная, дом 27

28.04. 2020 г. № 108 нпа

Приложение

 к решению сорок седьмой сессии

 Совета депутатов

 Ивановского сельсовета

 от 27.04.2020 №214

Изменения

1. В соответствии с Положением «О бюджетном процессе в Ивановском сельсовете Баганского района Новосибирской области» внести следующие изменения в решение

- в подпункте 1 пункта 1 цифры «12 747 013,10» заменить цифрами «12 322 582,10»; цифры «10 944 443,10» заменить цифрами

«10 514 343,10»

- в подпункте 2 пункта 1 цифры «12 747 013,10» заменить цифрами «12 507 748,23».

- в подпункте 1а пункта 7 утвердить таблицу 1 приложения 4 в прилагаемой редакции

- в подпункте 2а пункта 7 утвердить таблицу 1 приложения 5 в прилагаемой редакции

- в подпункте 1 пункта 8 утвердить таблицу 1 приложения 6 в прилагаемой редакции

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение №4 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДЕНО |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | решением сорок пятой сессии  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | от 27 декабря 2019 года № 202 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным прграммам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов Ивановского сельсовета Баганского района на 2020 год и плановый период 2021-2022гг.** |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  | рублей |
| **.** |  |  |  |  | **2020г** | **2021г** | **2022г.** |
| **Наименование** |  |  |  |  | **раздела** | **подраздела** | **целевой статьи** | **вида расходов** |  |  |  |
| **1** |  |  |  |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Администрация Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области** | **12507748,23** | **3703700,20** | **6216934,10** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **6 530 713,60** | **1 468 905,00** | **1 609 300,00** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **718 290,00** | **718 290,00** | **718 290,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **01** | **02** | **9900002110** |  | **718 290,00** | **718 290,00** | **718 290,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **01** | **02** | **9900002110** | **100** | **718 290,00** | **718 290,00** | **718 290,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию** | **01** | **02** | **9900002110** | **120** | **718 290,00** | **718 290,00** | **718 290,00** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **1 883 373,60** | **750 615,00** | **891 010,00** |
| **Функционирование местных администраций за счет средств местного бюджета - оплата труда и начисления** | **01** | **04** | **9900004110** |  | **1 367 473,60** | **750 615,00** | **891 010,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органови взносы по обязательному социальному страхованию** | **01** | **04** | **9900004110** | **100** | **1 367 473,60** | **750 615,00** | **891 010,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органови взносы по обязательному социальному страхованию** | **01** | **04** | **9900004110** | **120** | **1 367 473,60** | **750 615,00** | **891 010,00** |
| **Уплата налога на имущество организаций и земельного налога** | **01** | **04** | **9900004190** | **000** | **508 100,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Уплата налога на имущество организаций и земельного налога** | **01** | **04** | **9900004190** | **800** | **508 100,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Уплата налога на имущество организаций и земельного налога** | **01** | **04** | **9900004190** | **850** | **508 100,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **7 800,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Функционирование местных администраций за счет средств местного бюджета - обеспечение деятельности учреждений** | **01** | **04** | **9900004190** |  | **7 800,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Функционирование местных администраций за счет средств местного бюджета - обеспечение деятельности учреждений** | **01** | **04** | **9900004190** | **500** | **7 800,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **04** | **9900004190** | **540** | **7 800,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **01** | **06** | **9900006190** |  | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **01** | **06** | **9900006190** | **500** | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **06** | **9900006190** | **540** | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Обеспечение проведение выборов и референдумов** | **01** | **07** |  |  | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **07** | **9900002030** |  | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **07** | **9900002030** | **800** | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **01** | **07** | **9900002030** | **880** | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" подпрограмма - резервные фонды органов местного самоуправления"** | **01** | **11** | **0130020550** | **800** | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Резервные средства** | **01** | **11** | **0130020550** | **870** | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **13** |  |  | **3 797 350,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **01** | **13** | **0830042110** |  | **3 797 350,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **01** | **13** | **0830042110** | **100** | **3 797 350,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию** | **01** | **13** | **0830042110** | **120** | **3 797 350,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |
| **Национальная оборона** | **02** |  |  |  | **99 343,10** | **100 275,20** | **103 404,10** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **99 343,10** | **100 275,20** | **103 404,10** |
| **Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти** | **02** | **03** | **9910051180** | **100** | **94 743,10** | **98 475,20** | **102 304,10** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органови взносы по обязательному социальному страхованию** | **02** | **03** | **9910051180** | **120** | **94 743,10** | **98 475,20** | **102 304,10** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **02** | **03** | **9910051180** | **200** | **4 600,00** | **1 800,00** | **1 100,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **02** | **03** | **9910051180** | **240** | **4 600,00** | **1 800,00** | **1 100,00** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **03** |  |  |  | **351 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Благоустройство** | **03** | **10** |  |  | **351 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района к работе в осенне-зимний период на 2020-2022 годы" - подпрограмма Уличное освещение** | **03** | **10** | **0320070440** | **200** | **351 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **03** | **10** | **0320070440** | **240** | **351 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Национальная экономика** | **04** |  |  |  | **1 371 493,25** | **438 120,00** | **2 603 530,00** |
| **Дорожное хозяйство(дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **423 636,13** | **438 120,00** | **2 603 530,00** |
| **Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2020годы" - подпрограмма "Дорожные фонды"** | **04** | **09** | **0420070760** | **200** | **0,00** | **0,00** | **2 134 600,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **04** | **09** | **0420070760** | **240** | **0,00** | **0,00** | **2 134 600,00** |
| **Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" - подпрограмма "Дорожные фонды"** | **04** | **09** | **0420021050** | **200** | **40 000,00** | **0,00** | **106 730,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **04** | **09** | **0420021050** | **240** | **40 000,00** | **0,00** | **106 730,00** |
| **Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" - подпрограмма "Дорожные фонды"** | **04** | **09** | **0430019600** | **200** | **383 636,13** | **438 120,00** | **362 200,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **04** | **09** | **0430019600** | **240** | **383 636,13** | **438 120,00** | **362 200,00** |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2020-2022годы" - содержание Муниципального казённого учреждения "Хозяйственно-эксплуатационная служба Ивановского сельсовета"** | **04** | **12** |  |  | **947 857,12** | **0,00** | **0,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органови взносы по обязательному социальному страхованию** | **04** | **12** | **0830042110** | **100** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органови взносы по обязательному социальному страхованию** | **04** | **12** | **0830042110** | **110** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий** | **04** | **12** | **0830042190** | **200** | **947 857,12** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **04** | **12** | **0830042190** | **240** | **947 857,12** | **0,00** | **0,00** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района к работе в осенне-зимний период на 2020-2022 годы" - подпрограмма Уличное освещение** | **05** | **03** | **0530000010** | **200** | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **05** | **03** | **0530000010** | **240** | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Другие вопросы в области охраны окружающей среды** | **06** |  |  |  | **18 400,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Благоустройство** | **06** | **05** |  |  | **18 400,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района к работе в осенне-зимний период на 2020-2022 годы" - подпрограмма Уличное освещение** | **06** | **05** | **0630010010** | **200** | **18 400,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **06** | **05** | **0630010010** | **240** | **18 400,00** | **0,00** | **0,00** |
| **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** |  |  |  | **2 204 714,52** | **0,00** | **0,00** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **2 204 714,52** | **0,00** | **0,00** |
| **Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений** | **08** | **01** | **0830040190** |  | **2 204 714,52** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **08** | **01** | **0830040190** | **500** | **988 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **08** | **01** | **0830040190** | **540** | **988 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **08** | **01** | **0830040190** | **200** | **1 162 011,88** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **08** | **01** | **0830040190** | **240** | **1 162 011,88** | **0,00** | **0,00** |
| **Уплата налога на имущество организаций и земельного налога** | **08** | **01** | **0830040190** | **800** | **54 702,64** | **0,00** | **0,00** |
| **Уплата налога на имущество организаций и земельного налога** | **08** | **01** | **0830040190** | **850** | **54 702,64** | **0,00** | **0,00** |
| **Уплата прочих налогов, сборов** | **08** | **01** | **0830040190** | **000** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** |  |  |  | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Пенсии, выплачиваемые организациями сектора гос.управления** | **10** | **01** | **0130091010** | **300** | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Пособия, компенсации, меры социальной поддержки по публичным нормативным обязательствам** | **10** | **01** | **0130091010** | **310** | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** |  |  |  | **1 509 583,76** | **355 700,00** | **360 000,00** |
| **Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие физической культуры и спорта в Ивановском сельсовете Баганского района на 2020-2022годы "** | **11** | **02** | **1330012110** |  | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |
| **Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие физической культуры и спорта в Ивановском сельсовете Баганского района на 2020-2022годы "** | **11** | **02** | **1330012110** | **100** | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |
| **Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органови взносы по обязательному социальному страхованию** | **11** | **02** | **1330012110** | **110** | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |
| **Другие вопросы в области физической культуры и спорта** | **11** | **02** | **1330012190** | **100** | **16 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Другие вопросы в области физической культуры и спорта** | **11** | **02** | **1330012190** | **110** | **16 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие физической культуры и спорта в Ивановском сельсовете Баганского района на 2020-2022годы "** | **11** | **02** | **1330012190** | **200** | **29 597,36** | **0,00** | **0,00** |
| **Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий** | **11** | **02** | **1330012190** | **240** | **29 500,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **11** | **02** | **1330012190** | **000** | **97,36** | **0,00** | **0,00** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **12 507 748,23** | **3 703 700,20** | **6 216 934,10** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение № 5 УТВЕРЖДЕНО решением сорок пятой сессии Совета депутатов Ивановского сельсовета Баганского района от 27 декабря 2019 года № 202 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  | **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов бюджета Ивановского сельсовета Баганского района на 2020 год и плановый период 2021-2022гг.** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |  | рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Наименование показателя** | **ЦСР** | **ВР** | **РЗ** | **ПР** | **2020г** | **2021г** | **2022г** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|   | **Мероприятия по осуществлению отдельных государственных полномочий и предоставление дотаций** | **0100000000** | **000** | **00** | **00** | **541 900,00** | **0,00** | **0,00** |
|   | *Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений Баганского района* | *0130000000* | *000* | *00* | *00* | *541 900,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | *Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" подпрограмма - публичные нормативные обязательства подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета.* | *0130091010* | *000* | *00* | *00* | *162 000,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 0130091010 | 300 | 00 | 00 | 162 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 0130091010 | 310 | 00 | 00 | 162 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 0130091010 | 310 | 10 | 00 | 162 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Пенсионное обеспечение | 0130091010 | 310 | 10 | 01 | 162 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" подпрограмма - резервные фонды органов местного самоуправления* | *0130020550* | *000* | *00* | *00* | *10 000,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 0130020550 | 800 | 00 | 00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Резервные средства | 0130020550 | 870 | 00 | 00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0130020550 | 870 | 01 | 00 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Резервные фонды | 0130020550 | 870 | 01 | 11 | 10 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района на 2020-2022годы" подпрограмма - другие общегосударственные вопросы.* | *0130092030* | *000* | *00* | *00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0130092030 | 200 | 00 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0130092030 | 240 | 00 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 0130092030 | 240 | 01 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Другие общегосударственные вопросы | 0130092030 | 240 | 01 | 13 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Обеспечение пожарной безопасности | 0320070440 | 240 | 01 | 00 | 351 500,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Обеспечение пожарной безопасности | 0320070440 | 240 | 03 | 10 | 351 500,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Другие вопросы в области охраны окружающей  | 0630010010 | 240 | 06 | 00 | 18 400,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Другие вопросы в области охраны окружающей  | 0630010010 | 240 | 06 | 05 | 18 400,00 | 0,00 | 0,00 |
|   |  **Муниципальная программа " Развитие автомобильных дорог местного значения Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022 годы"** | **0400000000** | **000** | **00** | **00** | **423 636,13** | **438 120,00** | **2 603 530,00** |
|   | *Отдельные мероприятия в области автомобильного транспорта* | *0430000000* | *000* | *00* | *00* | *423 636,13* | *438 120,00* | *2 603 530,00* |
|   | *Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог местного значения Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" - подпрограмма Дорожные фонды.* | *0430019600* | *000* | *00* | *00* | *383 636,13* | *438 120,00* | *362 200,00* |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0430019600 | 200 | 00 | 00 | 383 636,13 | 438 120,00 | 362 200,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0430019600 | 240 | 00 | 00 | 383 636,13 | 438 120,00 | 362 200,00 |
|   | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0430019600 | 240 | 04 | 00 | 383 636,13 | 438 120,00 | 362 200,00 |
|   | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0430019600 | 240 | 04 | 09 | 383 636,13 | 438 120,00 | 362 200,00 |
|   | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0420021050 | 240 | 04 | 09 | 40 000,00 | 0,00 | 106 730,00 |
|   | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0420070760 | 240 | 04 | 09 | 0,00 | 0,00 | 2 134 600,00 |
|   | **Мероприятия по муниципальныи программам в области Жилищно-коммунального хозяйства** | **0500000000** | **000** | **00** | **00** | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |
|   | *Уличное освещение* | *0530000000* | *000* | *00* | *00* | *260 000,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | *Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района в осенне-зимний период 2020-2022г.г."-подпрограмма Уличное освещение* | *0530000010* | *000* | *00* | *00* | *260 000,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0530000010 | 200 | 00 | 00 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0530000010 | 240 | 00 | 00 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 0530000010 | 240 | 05 | 00 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Благоустройство | 0530000010 | 240 | 05 | 03 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы | 0530000010 | 240 | 05 | 03 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Оплата работ, услуг | 0530000010 | 240 | 05 | 03 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Коммунальные услуги | 0530000010 | 240 | 05 | 03 | 260 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района в осенне-зимний период 2020-2022г.г."-подпрограмма Содержание мест захоронения* | *0530000040* | *000* | *00* | *00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0530000040 | 200 | 00 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0530000040 | 240 | 00 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 0530000040 | 240 | 05 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Благоустройство | 0530000040 | 240 | 05 | 03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Поступление нефинансовых активов | 0530000040 | 240 | 05 | 03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Увеличение стоимости материальных запасов | 0530000040 | 240 | 05 | 03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района в осенне-зимний период 2020-2022г.г."-подпрограмма Прочие мероприятия по благоустройству* | *0530000050* | *000* | *00* | *00* | *0,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0530000050 | 200 | 00 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0530000050 | 240 | 00 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 0530000050 | 240 | 05 | 00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Благоустройство | 0530000050 | 240 | 05 | 03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Поступление нефинансовых активов | 0530000050 | 240 | 05 | 03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Увеличение стоимости материальных запасов | 0530000050 | 240 | 05 | 03 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | **В рамках муниципальной программы "Культура Ивановского сельсовета Баганского района на 2019-2021 годы"** | **0800000000** | **000** | **00** | **00** | **7 458 021,64** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |
|   | *Иные межбюджетные трансферты передаваемые из бюджета муниципального района бюджетам поселений на оздоровление муниципальных финансов.* | *0830000000* | *000* | *00* | *00* | *7 458 021,64* | *1 340 700,00* | *1 540 700,00* |
|   | *Муниципальная программа "Культура Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" - подпрограмма – расходы на содержание сельских клубов* | *0830040190* | *000* | *00* | *00* | *988 000,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Межбюджетные трансферты | 0830040190 | 500 | 00 | 00 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные межбюджетные трансферты | 0830040190 | 540 | 00 | 00 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 0830040190 | 540 | 08 | 00 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Культура | 0830040190 | 540 | 08 | 01 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы | 0830040190 | 540 | 08 | 01 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Безвозмездные перечисления бюджетам | 0830040190 | 540 | 08 | 01 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 0830040190 | 540 | 08 | 01 | 988 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022гг" - оплата труда и начисления* | *0830042110* | *000* | *00* | *00* | *3 797 350,00* | *1 340 700,00* | *1 540 700,00* |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0830042110 | 100 | 00 | 00 | 3 797 350,00 | 1 340 700,00 | 1 540 700,00 |
|   | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 0830042110 | 110 | 00 | 00 | 3 797 350,00 | 1 340 700,00 | 1 540 700,00 |
|   | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0830042110 | 110 | 01 | 00 | 3 797 350,00 | 1 340 700,00 | 1 540 700,00 |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 0830042110 | 110 | 01 | 13 | 3 797 350,00 | 1 340 700,00 | 1 540 700,00 |
|   | Расходы | 0830042110 | 110 | 01 | 13 | 3 797 350,00 | 1 340 700,00 | 1 540 700,00 |
|   | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 0830042110 | 110 | 01 | 13 | 3 797 350,00 | 1 340 700,00 | 1 540 700,00 |
|   | *Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами поселения Баганского района на 2020-2022гг"- обеспечение деятельности учрежений* | *0830042190* | *000* | *00* | *00* | *947 857,12* | *0,00* | *0,00* |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0830042190 | 200 | 00 | 00 | 947 857,12 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 0830042190 | 240 | 00 | 00 | 947 857,12 | 0,00 | 0,00 |
|   | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0830042190 | 240 | 04 | 00 | 947 857,12 | 0,00 | 0,00 |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 0830042190 | 240 | 04 | 12 | 947 857,12 | 0,00 | 0,00 |
|   | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 0830042190 | 240 | 08 | 00 | 1 162 011,88 | 0,00 | 0,00 |
|   | Культура | 0830042190 | 240 | 08 | 01 | 1 162 011,88 | 0,00 | 0,00 |
|   | Расходы | 0830042190 | 240 | 08 | 01 | 1 162 011,88 | 0,00 | 0,00 |
|   | Оплата работ, услуг | 0830042190 | 240 | 08 | 01 | 1 162 011,88 | 0,00 | 0,00 |
|   | Прочие работы, услуги | 0830042190 | 240 | 08 | 01 | 1 162 011,88 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 0830042190 | 800 | 00 | 00 | 508 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0830042190 | 850 | 00 | 00 | 508 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 0830042190 | 850 | 04 | 00 | 508 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 0830042190 | 850 | 01 | 04 | 508 100,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные бюджетные ассигнования | 0830042190 | 800 | 00 | 00 | 54 702,64 | 0,00 | 0,00 |
|   | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 0830042190 | 850 | 00 | 00 | 54 702,64 | 0,00 | 0,00 |
|   | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 0830042190 | 850 | 08 | 00 | 54 702,64 | 0,00 | 0,00 |
|   | Другие вопросы в области национальной экономики | 0830042190 | 850 | 08 | 01 | 54 702,64 | 0,00 | 0,00 |
|   | **Физическая культура и спорт** | **1330012190** | **000** | **00** | **00** | **1 509 583,76** | **355 700,00** | **360 000,00** |
|   | *Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие физической культуры и спорта в Ивановском сельсовете Баганского района на 2020-2022г.г."*  | *1330012190* | *000* | *00* | *00* | *1 479 986,40* | *355 700,00* | *360 000,00* |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | *1330012190* | 100 | 00 | 00 | 1 479 986,40 | 355 700,00 | 360 000,00 |
|   | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | *1330012190* | 110 | 00 | 00 | 1 479 986,40 | 355 700,00 | 360 000,00 |
|   | Физическая культура и спорт | *1330012190* | 110 | 11 | 02 | 1 479 986,40 | 355 700,00 | 360 000,00 |
|   | Физическая культура и спорт | *1330012190* | 110 | 11 | 02 | 1 479 986,40 | 355 700,00 | 360 000,00 |
|   | Другие вопросы в области физической культуры и спорта | *1330012190* | 240 | 11 | 02 | 29 597,36 | 0,00 | 0,00 |
|   | **Непрограммное направление деятельности** | **9900000000** | **000** | **00** | **00** | **2 314 606,70** | **1 569 180,20** | **1 712 704,10** |
|   | Обеспечение проведения выборов и рефеоендумов | 9900002030 | 800 | 00 | 00 | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Проведение выборов в законодательные (представительные органы) | 9900002030 | 880 | 00 | 00 | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | специальные расходы | 9900002030 | 880 | 01 | 00 | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | специальные расходы | 9900002030 | 880 | 01 | 07 | 110 000,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | *9900002110* | *000* | *00* | *00* | *718 427,60* | *718 405,00* | *718 400,00* |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9900002110 | 100 | 00 | 00 | 718 427,60 | 718 405,00 | 718 400,00 |
|   | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9900002110 | 120 | 00 | 00 | 718 427,60 | 718 405,00 | 718 400,00 |
|   | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 9900002110 | 120 | 01 | 00 | 718 427,60 | 718 405,00 | 718 400,00 |
|   | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 9900002110 | 120 | 01 | 02 | 718 427,60 | 718 405,00 | 718 400,00 |
|   | *Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами* | *9900004110* | *000* | *00* | *00* | *1 367 336,00* | *750 500,00* | *890 900,00* |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9900004110 | 100 | 00 | 00 | 1 367 336,00 | 750 500,00 | 890 900,00 |
|   | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9900004110 | 120 | 00 | 00 | 1 367 336,00 | 750 500,00 | 890 900,00 |
|   | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 9900004110 | 120 | 01 | 00 | 1 367 336,00 | 750 500,00 | 890 900,00 |
|   | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9900004110 | 120 | 01 | 04 | 1 367 336,00 | 750 500,00 | 890 900,00 |
|   | Расходы | 9900004110 | 120 | 01 | 04 | 1 367 336,00 | 750 500,00 | 890 900,00 |
|   | Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда | 9900004110 | 120 | 01 | 04 | 1 367 336,00 | 750 500,00 | 890 900,00 |
|   | Межбюджетные трансферты | 9900004190 | 500 | 00 | 00 | 7 800,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные межбюджетные трансферты | 9900004190 | 540 | 00 | 00 | 7 800,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 9900004190 | 540 | 01 | 00 | 7 800,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 9900004190 | 540 | 01 | 04 | 7 800,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Расходы на обеспечение функций муниципальных органов* | *9900006190* | *000* | *00* | *00* | *11 700,00* | *0,00* | *0,00* |
|   | Межбюджетные трансферты | 9900006190 | 500 | 00 | 00 | 11 700,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Иные межбюджетные трансферты | 9900006190 | 540 | 00 | 00 | 11 700,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 9900006190 | 540 | 01 | 00 | 11 700,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 9900006190 | 540 | 01 | 06 | 11 700,00 | 0,00 | 0,00 |
|   | *Субсидии на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом* | *9910000000* | *000* | *00* | *00* | *99 343,10* | *100 275,20* | *103 404,10* |
|   | *Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты* | *9910051180* | *000* | *00* | *00* | *94 743,10* | *98 475,20* | *102 304,10* |
|   | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 9910051180 | 100 | 00 | 00 | 94 743,10 | 98 475,20 | 102 304,10 |
|   | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 9910051180 | 120 | 00 | 00 | 94 743,10 | 98 475,20 | 102 304,10 |
|   | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 9910051180 | 120 | 02 | 00 | 94 743,10 | 98 475,20 | 102 304,10 |
|   | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 9910051180 | 120 | 02 | 03 | 94 743,10 | 98 475,20 | 102 304,10 |
|   | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9910051180 | 200 | 00 | 00 | 4 600,00 | 1 800,00 | 1 100,00 |
|   | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 9910051180 | 240 | 00 | 00 | 4 600,00 | 1 800,00 | 1 100,00 |
|   | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 9910051180 | 240 | 02 | 00 | 4 600,00 | 1 800,00 | 1 100,00 |
|   | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 9910051180 | 240 | 02 | 03 | 4 600,00 | 1 800,00 | 1 100,00 |
|  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | **12 507 748,23** | **3 703 700,20** | **6 216 934,10** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Приложение 6 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | УТВЕРЖДЕНО |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | решением сорок пятой сессиии  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Совета депутатов Ивановского сельсовета  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | Баганского района Новосибирской области |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | от 27 декабря 2019 года № 202 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |   |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2020год и плановый**  |  |  |
|  |  | **период 2021-2022гг.** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **рублей** |  |
|   |   |   |   |   | **Коды** |   |   |   |  |
| **.** | **ведомственной классификации** | **2020 год** | **2021год** | **2022 год** |  |
| **Наименование** | **ГРБС** | **раздел** | **подраздел** | **целевая статья** | **вид расходов** |  |
| **1** |  |  |  |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |  |
| **администрация Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области** | **12 507 748,23** | **3 703 700,20** | **6 216 934,10** |  |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **004** | **01** |  |  |  | **6 530 713,60** | **1 468 905,00** | **1 609 300,00** |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **004** | **01** | **02** |  |  | **718 290,00** | **718 405,00** | **718 400,00** |  |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **004** | **01** | **02** | **9900002110** |  | **718 290,00** | **718 405,00** | **718 400,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **004** | **01** | **02** | **9900002110** | **100** | **718 290,00** | **718 405,00** | **718 400,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **004** | **01** | **02** | **9900002110** | **120** | **718 290,00** | **718 405,00** | **718 400,00** |  |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **004** | **01** | **04** |  |  | **1 883 373,60** | **750 500,00** | **890 900,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **004** | **01** | **04** | **9900004110** |  | **1 367 473,60** | **750 500,00** | **890 900,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **004** | **01** | **04** | **9900004110** | **100** | **1 367 473,60** | **750 500,00** | **890 900,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **004** | **01** | **04** | **9900004110** | **120** | **1 367 473,60** | **750 500,00** | **890 900,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **01** | **04** | **9900004190** | **200** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **01** | **04** | **9900004190** | **240** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **004** | **01** | **04** | **9900004190** | **800** | **508 100,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **004** | **01** | **04** | **9900004190** | **850** | **508 100,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Межбюджетные трансферты** | **004** | **01** | **04** | **9900004190** | **500** | **7 800,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **004** | **01** | **04** | **9900004190** | **540** | **7 800,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **004** | **01** | **06** |  |  | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Межбюджетные трансферты** | **004** | **01** | **06** | **9900006110** |  | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Межбюджетные трансферты** | **004** | **01** | **06** | **9900006110** | **500** | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **004** | **01** | **06** | **9900006110** | **540** | **11 700,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Обеспечение проведение выборов и референдумов** | **004** | **01** | **07** |  |  | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Проведение выборов в законодательные (представительные) органы** | **004** | **01** | **07** | **9900002030** |  | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Проведение выборов в законодательные (представительные) органы** | **004** | **01** | **07** | **9900002030** | **800** | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Специальные расходы** | **004** | **01** | **07** | **9900002030** | **880** | **110 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Резервные фонды** | **004** | **01** | **11** |  |  | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Резервные фонды органов местного самоуправления** | **004** | **01** | **11** | **0130020550** |  | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **004** | **01** | **11** | **0130020550** | **800** | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Резервные средства** | **004** | **01** | **11** | **0130020550** | **870** | **10 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **004** | **01** | **13** | **830042110** | **100** | **3 797 350,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Расходы на выплату персоналу казенных учреждений** | **004** | **01** | **13** | **830042110** | **110** | **3 797 350,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **004** | **02** |  |  |  | **99 343,10** | **100 275,20** | **103 404,10** |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **004** | **02** | **03** |  |  | **99 343,10** | **100 275,20** | **103 404,10** |  |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **004** | **02** | **03** | **9910051180** |  | **99 343,10** | **100 275,20** | **103 404,10** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **004** | **02** | **03** | **9910051180** | **100** | **94 743,10** | **98 475,20** | **102 304,10** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **004** | **02** | **03** | **9910051180** | **120** | **94 743,10** | **98 475,20** | **102 304,10** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **02** | **03** | **9910051180** | **200** | **4 600,00** | **1 800,00** | **1 100,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **02** | **03** | **9910051180** | **240** | **4 600,00** | **1 800,00** | **1 100,00** |  |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **004** | **03** | **10** | **320070440** | **200** | **351 500,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Обеспечение пожарной безопасности** | **004** | **03** | **10** | **320070440** | **240** | **351 500,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **004** | **04** |  |  |  | **1 371 493,25** | **1 778 820,00** | **4 144 230,00** |  |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **004** | **04** | **09** |  |  | **423 636,13** | **438 120,00** | **2 603 530,00** |  |
| **Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области"** | **004** | **04** | **09** | **0420070760** |  | **0,00** | **0,00** | **2 134 600,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **09** | **0420070760** | **200** | **0,00** | **0,00** | **2 134 600,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **09** | **0420070760** | **240** | **0,00** | **0,00** | **2 134 600,00** |  |
| **Реализация мероприятий государственной программы Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области"** | **004** | **04** | **09** | **420021050** |  | **40 000,00** | **0,00** | **106 730,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **09** | **420021050** | **200** | **40 000,00** | **0,00** | **106 730,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **09** | **420021050** | **240** | **40 000,00** | **0,00** | **106 730,00** |  |
| **Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие автомобильных дорог местного значения Ивановского сельсовета Баганского районана 2020-2022 годы" подпрограмма Дорожные фонды** | **004** | **04** | **09** | **0430019600** | **000** | **383 636,13** | **438 120,00** | **362 200,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **09** | **0430019600** | **200** | **383 636,13** | **438 120,00** | **362 200,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **09** | **0430019600** | **240** | **383 636,13** | **438 120,00** | **362 200,00** |  |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **004** | **04** | **12** |  |  | **947 857,12** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |  |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2020-2022 годы" - содержание МКУ "ХЭС Ивановского сельсовета" оплата труда и начисления** | **004** | **04** | **12** | **0830042110** |  | **0,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **004** | **04** | **12** | **0830042110** | **100** | **0,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **004** | **04** | **12** | **0830042110** | **110** | **0,00** | **1 340 700,00** | **1 540 700,00** |  |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области на 2020-2022 годы" - содержание МКУ "ХЭС Ивановского сельсовета" обеспечение деятельности учреждения** | **004** | **04** | **12** | **0830042190** |  | **947 857,12** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **12** | **0830042190** | **200** | **947 857,12** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **04** | **12** | **0830042190** | **240** | **947 857,12** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Муниципальная программа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Баганском районе на 2017-2020годы"** | **004** | **04** | **12** | **0830042190** |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **004** | **04** | **12** | **0830042190** | **800** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **004** | **04** | **12** | **0830042190** | **850** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **004** | **05** |  |  |  | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Благоустройство** | **004** | **05** | **03** |  |  | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района к работе в осенне-зимний период на 2019-2021 годы"- подпрограмма Уличное освещение** | **004** | **05** | **03** | **0530000010** |  | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **05** | **03** | **0530000010** | **200** | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **05** | **03** | **0530000010** | **240** | **260 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района к работе в осенне-зимний период на 2020-2022 годы"- подпрограмма Содержание мест захоронения** | **004** | **05** | **03** | **0530000040** |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **05** | **03** | **0530000040** | **200** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **05** | **03** | **0530000040** | **240** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Муниципальная программа "Благоустройство населенных пунктов и подготовка объектов жилищно-коммунального хозяйства Ивановского сельсовета Баганского района к работе в осенне-зимний период на 2020-2022 годы"- подпрограмма Содержание мест захоронения** | **004** | **05** | **03** | **0530000050** |  | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **05** | **03** | **0530000050** | **200** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **05** | **03** | **0530000050** | **240** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Другие вопросы в области охраны**  | **004** | **06** | **05** | **630010010** | **200** | **18 400,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Другие вопросы в области охраны**  | **004** | **06** | **05** | **630010010** | **240** | **18 400,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **004** | **08** |  |  |  | **2 204 714,52** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Культура** | **004** | **08** | **01** |  |  | **2 204 714,52** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Муниципальная программа "Культура Ивановского сельсовета Баганского района на 2020-2022годы" - подпрограмма – расходы на содержание сельских клубов** | **004** | **08** | **01** | **0830040190** |  | **988 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Межбюджетные трансферты** | **004** | **08** | **01** | **0830040190** | **500** | **988 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **004** | **08** | **01** | **0830040190** | **540** | **988 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **08** | **01** | **0830042190** | **200** | **1 162 011,88** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **08** | **01** | **0830042190** | **240** | **1 162 011,88** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **004** | **08** | **01** | **0830040190** | **800** | **54 702,64** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **004** | **08** | **01** | **0830040190** | **850** | **54 702,64** | **0,00** | **0,00** |  |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **004** | **10** |  |  |  | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Пенсионное обеспечение** | **004** | **10** | **01** |  |  | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами Баганского муниципального района на 2020-2022годы" подпрограмма - публичные нормативные обязательства подлежащие исполнению за счет средств местного бюджета.** | **004** | **10** | **01** | **0130091010** | **000** | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **004** | **10** | **01** | **0130091010** | **300** | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Публичные нормативные социальные выплаты гражданам** | **004** | **10** | **01** | **0130091010** | **310** | **162 000,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **004** | **11** |  |  |  | **1 509 583,76** | **355 700,00** | **360 000,00** |  |
| **Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие физической культуры и спорта в Ивановском сельсовете Баганского района на 2020-2022годы "-расходы на содержание спорта** | **004** | **11** | **02** |  |  | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |  |
| **Муниципальная программа Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области "Развитие физической культуры и спорта в Ивановском сельсовете Баганского района на 2020-2022годы "-расходы на содержание спорта** | **004** | **11** | **02** | **1330012190** |  | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **004** | **11** | **02** | **1330012110** | **100** | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |  |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **004** | **11** | **02** | **1330012110** | **110** | **1 463 486,40** | **355 700,00** | **360 000,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **11** | **02** | **1330012190** | **100** | **16 500,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **11** | **02** | **1330012190** | **110** | **16 500,00** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **11** | **02** | **1330012190** | **200** | **29 597,36** | **0,00** | **0,00** |  |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **004** | **11** | **02** | **1330012190** | **240** | **29 597,36** | **0,00** | **0,00** |  |

**Решение**

(сорок седьмой сессии)

 28.04.2020 №215

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области следующие изменения:

**1.1 Статья 3. Муниципальные правовые акты**

1.1.1 часть 4 дополнить следующим абзацем:

«Сетевое издание – портал Минюста России (доменные имена: http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф; регистрационный номер и дата регистрации в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018) является дополнительным источником официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления.»

**1.2 Статья 5. Вопросы местного значения Ивановского сельсовета**

1.2.1 дополнить подпунктом 37 следующего содержания:

«\_\_37). принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.»

**1.3 Статья 11. Публичные слушания/общественные обсуждения**

1.3.1 часть 5 изложить в следующей редакции:

«5.По проектам правил благоустройства территорий, проектам о внесении в них изменений, проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется уставом муниципального образования и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»

**1.4 Статья 32 Полномочия администрации**

1.4.1 дополнить пунктом 61 следующего содержания:

«61). Принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.»

**1.5 Статья 33. Избирательная комиссия Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области**

1.5.1 дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. В целях обеспечения реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, а также оказания содействия комиссиям в реализации их полномочий может быть использована федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Баганского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Ивановского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Бюллетень органов местного самоуправления Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области ».

Глава Ивановского сельсовета Новосибирской области Баганского района Новосибирской области А.К. Ритер

Председатель совета депутатов

Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области Ю.В. Кривошеев

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 27.03.2020 №20

с.Ивановка

Об утверждении административного

регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных

предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на

территории Ивановского сельсовета Баганского района

Новосибирской области

В целях организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3.Постановление №6от 30.01.2019г **«**Об утверждении административного регламента проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Ивановского сельсовета Баганского района

Новосибирской области

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на техника - землеустроителя администрации Ивановского сельсовета Бухмиллер В.А.

Глава Ивановского сельсовета

Баганского района Новосибирской области А.К.Ритер

Бухмиллер Виктория Александровна 39-342

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Ивановского сельсовета

Баганского района

Новосибирской области

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЛЕСНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАГАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля на территории Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и осуществления муниципального лесного контроля на территории Ивановского сельсовета (далее - муниципальный лесной контроль) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- формы осуществления муниципального лесного контроля.

- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального лесного контроля

- механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере лесных отношений, при организации и проведении проверок;

- права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному лесному контролю;

1.3. Муниципальный лесной контроль - система мер, направленная на обеспечение соблюдения лесного законодательства, включающая деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения.

1.4. Целями муниципального лесного контроля являются:

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений лесного законодательства;

- соблюдение лесного законодательства, требований по использованию, охране, защите, воспроизводству лесов юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на лесных участках на территории Ивановского сельсовета.

1.5.Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.6. Под мероприятием по контролю - действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вред.

1.7. Муниципальный лесной контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них. Порядок взаимодействия с организациями и органами, осуществляющими государственный лесной контроль и надзор, определяется соответствующими соглашениями. Для обеспечения координации в сфере контроля за соблюдением лесного

законодательства, требований по использованию и охране лесов на основании соглашений могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по лесному контролю и надзору.

1.8. Объектом муниципального лесного контроля являются леса (лесные участки) находящиеся в муниципальной собственности, расположенные на территории Ивановского сельсовета, за исключением объектов, лесной контроль деятельности которых отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

1.9. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному лесному контролю, является администрация Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее по тексту орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Новосибирская область, Баганский район с. Ивановка, ул. Центральная, 27;

Почтовый адрес: 632787, Новосибирская область, Баганский район с. Ивановка, ул. Центральная,27., телефон (38353) 39-342;

График работы органа муниципального контроля: с 8.00 час. до 17.00 час.

Номер телефона органа муниципального контроля: (38353) 39-342.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: ivanovka-adm@mail.ru

1.10. Наинформационном стенде, размещается следующая информация:

 - должностные лица, осуществляющие муниципальный лесной контроль;

 - текст настоящего административного регламента;

 - утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

 - порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

 - порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

1.11. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

2. Порядок организации проверки

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.

2.2. Заверенные печатью копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля (муниципальными лесными инспекторами), проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица органа муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий представляют заверенную печатью выписку из Устава Ивановского сельсовета содержащую перечень полномочий органа муниципального контроля.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

2.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3. Организация и проведение плановой проверки

3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов (приложение № 2).

3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Баганского района.

3.5. Прокуратура рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

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

\*.\*. Плановая проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - членов саморегулируемой организации проводится в отношении не более чем десяти процентов общего числа членов саморегулируемой организации и не менее чем двух членов саморегулируемой организации в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок.

\*.\*. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

\*.\*. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

4. Организация и проведение внеплановой проверки.

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (приложение № 3), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении

выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего административного регламента.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2, органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный усиленной электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в орган прокуратурыв течение двадцати четырех часов.

4.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

4.9. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется органом прокуратуры в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля..

4.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных

предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

\*.\*. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

\*.\*. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

5. Документарная проверка

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

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

5.4. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя,

заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

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

5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.8 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

6. Выездная проверка

6.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя

сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

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

6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

6.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

6.6. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

7. Срок проведения проверки

7.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

8. Порядок оформления результатов проверки

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля проводящими проверку, составляется акт.

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

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается

руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

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

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

8.7. Должностные лица органа муниципального контроля осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок.

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

8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган

муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

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

9.2. В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

10. Обязанности должностных лиц органа муниципального

контроля при проведении проверки

10.1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не

допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок.

11. Ответственность органа муниципального контроля, их должностных лиц при проведении проверки

11.1. Орган муниципального контроля, их должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Органы муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

12. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный лесной контроль

12.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

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

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

12.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному лесному контролю, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства и перевозимые ими грузы, подлежащие такому контролю.

13. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

13.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального лесного контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к административному регламенту

проведения проверок деятельности юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

муниципального лесного контроля на территории

 Ивановского сельсовета

(примерная форма)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля)

 «СОГЛАСОВАНО»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, фамилия, имя, отчество

руководителя, заместителя руководителя

органа муниципального контроля

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

(МП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления плана)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя | Наименование, адрес (место нахождение) юридического лица, индивидуального предпринимателя  | Цель и основание проведения плановой проверки | Дата и сроки проведения каждой плановой проверки | Дата проведения предыдущей проверки | Наименование органа государственного контроля (надзора) осуществляющего совместную проверку с органом муниципального контроля |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Отметка о направлении для согласования в органы прокуратуры

Исх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Отметка о размещении для ознакомления заинтересованных лиц на следующих информационных носителях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственный (исполнитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)

Приложение № 3

к административному регламенту

проведения проверок деятельности юридических лиц

и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

муниципального лесного контроля на территории

Ивановского сельсовета

(примерная форма)

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении нарушений лесного законодательства**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

На основании статьи 98 Лесного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований лесного законодательства от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
|  | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество ) (подпись)

Дата

Сведения о проводимых проверках

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (для субъектов малого и среднего предпринимательства, в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая):для плановой проверки – ссылка на ежегодный план проведения проверок;для внеплановой проверки в отношении субъектов малого или среднего предпринимательства - дата и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю  |  |
| 8  | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)  |  |
| 9  | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10  | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку  |  |
| 11  | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки  |  |
| 12  | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку  |  |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 27.03.2020 №21

с. Ивановка

 Об утверждении административного регламента

по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ивановского сельсовета

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Ивановского сельсовета, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ивановского сельсовета:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ивановского сельсовета.

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном органе «Бюллетень органов местного самоуправления».

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

 4.Постановление №55от 03.07.2013г. « Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ивановского сельсовета» считать утративших силу.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ивановского сельсовета Баганского района Новосибирской области А.К.Ритер

Бухмиллер Виктория Александровна

39-342

# Утвержден

 Постановлением

администрации Ивановского сельсовета

От 27.03.2020 № 21

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

 «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ

НА ТЕРРИТОРИИ ИВАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Ивановского сельсовета разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом Ивановского сельсовета.

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает:

- порядок организации и проведения на территории Ивановского сельсовета проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными и областными законами в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее - муниципальный контроль);

- формы осуществления муниципального контроля;

- сроки и последовательность действий (административных процедур) при проведении проверок органом муниципального контроля;

- механизм взаимодействия органов, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля с уполномоченными органами исполнительной власти, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор;

- права, обязанности и ответственность органа, уполномоченного на осуществление муниципального жилищного контроля, его должностных лиц при проведении проверок, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан при проведении мероприятий по муниципальному контролю;

1.3. Под муниципальным жилищным контролем, осуществляемым на территории Ивановского сельсовета, понимается деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных на организацию и проведение на территории Ивановского сельсовета проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, 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, предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов.

1.4. Целями муниципального жилищного контроля являются:

- обеспечение безопасных и комфортных условий проживания граждан в муниципальном жилищном фонде;

- повышения эффективности использования и содержания жилищного фонда;

- обеспечение сохранности муниципального жилищного фонда;

- предупреждение процесса старения и разрушения муниципального жилищного фонда.

- предупреждение, выявление и пресечение нарушений законодательства в сфере использования и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствия жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства;

- соблюдение законодательства, требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, соответствию жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательстваюридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории Ивановского сельсовета.

1.5. Под проверкой в настоящем административном регламенте понимается совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

1.6. Под мероприятием по муниципальному жилищному контролю понимаются действия должностного лица или должностных лиц органа муниципального контроля по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, по отбору образцов продукции, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и расследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.

1.7. Муниципальный контроль может осуществляться во взаимодействии с природоохранными, правоохранительными, научными, проектными и иными организациями в соответствии с их компетенцией, определенной утвержденными положениями о них.

Порядок взаимодействия с уполномоченными органами исполнительной власти, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор осуществляется соответствующим областным законом.

 Для обеспечения координации в сфере муниципального жилищного контроля могут создаваться временные (по отдельным направлениям деятельности) или постоянные координационные органы (советы, комиссии) по контролю и надзору.

1.8. Объектом муниципального контроля является жилищный фонд, находящийся в муниципальной собственности, расположенный на территории Ивановского сельсовета, за исключением объектов, контроль за которыми отнесен к компетенции федеральных органов государственной власти.

1.9. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Ивановского сельсовета (далее по тексту - орган муниципального контроля).

Место нахождения органа: Новосибирская область, Баганский район, село Ивановка, ул. Центральная,17.

Почтовый адрес: 632787 Новосибирская область, Баганский район, село Ивановка, ул. Центральная,17.

телефон 8-383-53-39-219;

График работы органа муниципального контроля:

Понедельник-с 8:30 до 17:00,

Вторник-Пятница: с 9:00 час. до 17:00 час,

перерыв на обед с 13:00 час до 14:00 час.,

выходной: суббота, воскресенье.

Электронный адрес для направления в орган электронных обращений по вопросам исполнения муниципальной функции: ivanovka-adm@mail.ru

1.10. На официальном сайте поселения: ivanovski.ru. на информационном стенде размещается следующая информация:

- должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль;

- текст настоящего административного регламента;

- утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок;

- порядок информирования о ходе исполнения муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действия или бездействия должностных лиц органа.

1.11. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, являющихся муниципальными жилищными инспекторами (далее – должностные лица) утверждается распоряжением администрации Ивановского сельсовета.

1.12. Мероприятия по контролю осуществляются органом муниципального контроля посредством проведения плановых и внеплановых проверок. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

**2. Порядок организации проверки**

2.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля (приложение№1)

2.2. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

По требованию подлежащих проверке лиц, должностные лица органа муниципального контроля в целях подтверждения своих полномочий представляют заверенную печатью выдержку из Устава сельского поселения, содержащую перечень полномочий органа муниципального контроля.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

2.3. При проведении проверки должностные лица не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**3. Организация и проведение плановой проверки**

3.1. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных действующим законодательством в области жилищных правоотношений.

3.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля ежегодных планов.

3.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

 3.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру района.

3.5. Прокуратура района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального жилищного контроля о проведении совместных плановых проверок.

3.6. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

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

**4. Организация и проведение внеплановой проверки.**

4.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального жилищного контроля (приложение №3) проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

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

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного жилищного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки

4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 4.2 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 5 и 6 настоящего административного регламента.

4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 4.2, органом муниципального контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4.6. В день подписания распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение №4) К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 4.5, в прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

4.8. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании её проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган муниципального контроля.

4.9. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании её проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

4.11. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 4.2 настоящего административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.4.12. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

**5. Документарная проверка**

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

5.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьёй 14 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

5.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

5.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального жилищного контроля направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (приложение №5). К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального жилищного контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

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

5.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

5.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

5.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 5.8 настоящего административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

5.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

5.11. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

**6. Выездная проверка**

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

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

6.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

6.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

6.6. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

**7. Срок проведения проверки**

7.1. Срок проведения документарной и выездной проверок, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

7.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 5 и 6 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

**8. Порядок оформления результатов проверки**

8.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля проводящими проверку, составляется акт в 2-х экземплярах (приложение №2).

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

8.3. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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

8.5. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с прокуратурой района*,* копия акта проверки направляется в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

8.7. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок (приложение №6)

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

8.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

**9. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки**

9.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

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

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

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

**10. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки**

10.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля при проведении проверки обязаны:

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

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

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном пунктом 4.5 настоящего административного регламента, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим административным регламентом;

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

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

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок.

10.2. Должностные лица органов муниципального жилищного контроля, являющиеся соответственно муниципальными жилищными инспекторами, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения;

3) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

10.3 Органы муниципального жилищного контроля вправе обратиться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения.

**11. Ответственность органа муниципального жилищного контроля,**

**должностных лиц при проведении проверки**

11.1. Орган муниципального жилищного контроля, должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.2. Органы муниципального жилищного контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

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

**12. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный контроль**

12.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом;

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

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

12.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства и перевозимые ими грузы, подлежащие такому контролю.

**13. Ответственность юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки**

13.1. Руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, допустившие нарушение настоящего административного регламента, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания органов муниципального контроля об устранении выявленных нарушений, обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

*Приложение № 1*

к административному регламенту

 осуществления муниципального жилищного

 контроля на территории Ивановского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**органа муниципального жилищного контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

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

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

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

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

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

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

5. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

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

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

Проверку окончить не позднее

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

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

(подпись, заверенная печатью)

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

*Приложение № 2*

к административному регламенту

 осуществления муниципального жилищного

 контроля на территории Ивановского сельсовета

(примерная форма)

(наименование органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального жилищного контроля**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

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

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

нарушений не выявлено

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

 *Приложение № 3*

к административному регламенту

 осуществления муниципального жилищного

 контроля на территории Ивановского сельсовета

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении нарушений жилищного законодательства**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

На основании пункта 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ и Акта проведения проверки соблюдения требований законодательства в сфере использования и сохранности жилищного фонда, соответствием жилых помещений данного фонда установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства от \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

ПРЕДПИСЫВАЮ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
|  | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должностного лица) (подпись) фамилия, имя, отчество

М.П.

Предписание получено:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, фамилия, имя, отчество ) (подпись)

Дата

*Приложение № 4*

к административному регламенту

 осуществления муниципального жилищного

 контроля на территории Ивановского сельсовета

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального

жилищного контроля с указанием

юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласовании органом муниципального контроля с органом**

**прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки**

**юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Основание проведения проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки:

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

4. Время начала проведения проверки:

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 М.П.

 Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *Приложение № 5*

к административному регламенту

 осуществления муниципального жилищного

 контроля на территории Ивановского сельсовета

 Наименование проверяемого лица,

 адрес

 ЗАПРОС

 о представлении документов (информации)

 В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается основание направления запроса: поступление

 обращения, истечение срока для исполнения предписания,

 выявление материалов, свидетельствующих о признаках

 нарушения законодательства о рекламе и т.п.)

на основании части 3 статьи 33, статей 34, 35.1 Федерального закона от

13.03.2006 N 38-ФЗ "О рекламе" и в соответствии с приказом (распоряжением)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ о проведении проверки от "\_\_" \_\_\_\_\_\_

(наименование антимонопольного органа)

20\_\_ г. N \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ надлежит представить:

 (наименование проверяемого лица)

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечисляются запрашиваемые документы, информация)

 Срок представления не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 Отказ проверяемого лица от представления запрашиваемых при проведении

проверки документов и информации или непредставление их в установленный

срок влечет за собой ответственность в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 Приложение: копия приказа (распоряжения) о проведении проверки

Руководитель инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

члены инспекции \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*>

(<\*> в случае проведения выездной проверки)

Руководитель (заместитель руководителя)

антимонопольного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <\*\*>

(<\*\*> в случае проведения документарной проверки)

Настоящее требование получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

(Ф.И.О. руководителя, иного должностного лица

или уполномоченного представителя

(с обязательным указанием номера и даты

доверенности) проверяемого лица)

 *Приложение № 6*

к административному регламенту

 осуществления муниципального жилищного

 контроля на территории Ивановского сельсовета

**Журнал
учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

(дата начала ведения журнала)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется)
индивидуального предпринимателя)

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства)
индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного
за ведение журнала учета проверок)

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Подпись:

М.П.

**Сведения о проводимых проверках**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Дата начала и окончания проверки |  |
| 2 | Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах) |  |
| 3 | Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля |  |
| 4 | Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки |  |
| 5 | Цель, задачи и предмет проверки |  |
| 6 | Вид проверки (плановая или внеплановая):в отношении плановой проверки:– со ссылкой на ежегодный план проведения проверок;в отношении внеплановой выездной проверки:– с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо) |  |
| 7 | Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю |  |
| 8 | Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо) |  |
| 9 | Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений |  |
| 10 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку |  |
| 11 | Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки |  |
| 12 | Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку |  |

Редактор

А.К.Ритер

Тираж 4.

объем 70 п.л.

Бесплатно

Адрес редакции: 632787

С. Ивановка, ул. Центральная,27

Телефон 39-219

|  |
| --- |
|  |

1. [↑](#footnote-ref-1)