***Полезная газета***

**№ 14 от 13 декабря 2021 г.**

**legostaevskiy.nso.ru**

Информация администрации Легостаевского сельсовета………………………………………………..…………….....стр. 1-89

Информация Совета депутатов Легостаевского сельсовета………………………………………………………….стр.89-92-9696333333335050

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.11.2021г № 134**

О присвоении адреса жилому дому

На основании Постановления главы администрации Легостаевского сельсовета № 18 от 14.04.1995 года «О проведении работ по присвоению названий улиц, нумерации домов и строений по населенным пунктам администрации Легостаевского сельсовета»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Присвоить жилому дому с кадастровым номером 54:07:052819:142, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 54:07:052819:31 адрес: Новосибирская область, Искитимский Муниципальный Район, Сельское Поселение Легостаевский Сельсовет, Легостаево село, М.Горького улица, 35 дом.

Разместить вышеуказанные сведения об адресе объекта адресации и о кадастровом номере в Государственном адресном реестре.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 24.11.2021 г. с. Легостаево №135

Об утверждении графика отпусков

сотрудников Легостаевского сельсовета

Рассмотрев предоставленный график отпусков сотрудников администрации Легостаевского сельсовета на 2022 год с учетом мнения работников

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить график отпусков администрации Легостаевского сельсовета на 2022 год.

2. Контроль за исполнением графика отпусков сотрудников Легостаевского сельсовета оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "26" ноября 2021г. с. Легостаево №136

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от "26" ноября 2021г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

ФОРМА

проверочного листа (списка контрольных вопросов),

применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.11.2021 № 136 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | | | | | | | | | | | |  |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований \* | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | | | | | | | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
|  |  | да | | нет | неприменимо | | | | | | | | Примечание (заполняется в случае заполнения графы "неприменимо") | | | |  |
| 1. | Решение о создании ТСЖ/ТСН принято общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | пункт 2 [части 2 статьи 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9M0NR) |
| 2. | В общем собрании собственников помещений в многоквартирном доме приняли участие собственники помещений в данном доме или их представители, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов? |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | [часть 3 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QA0M6) |
| 3. | Собственник, иное лицо, по инициативе которых созывается общее собрание собственников помещений в многоквартирном доме, сообщили собственникам помещений в данном доме о проведении такого собрания не позднее чем за десять дней до даты его проведения? |  | |  |  | | | | | | | |  | | | | [часть 4 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QC0M7) |
| 4. | В сообщении о проведении общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме были указаны:  1) сведения о лице, по инициативе которого созывается данное собрание;  2) форма проведения данного собрания (очное, заочное или очно-заочное голосование);  3) дата, место, время проведения данного собрания или в случае проведения данного собрания в форме заочного голосования дата окончания приема решений собственников по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения;  4) повестка дня данного собрания;  5) порядок ознакомления с информацией и (или) материалами, которые будут представлены на данном собрании, и место или адрес, где с ними можно ознакомиться? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [часть 5 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8PU0LV) |
| 5. | Инициатор общего собрания является собственником помещения в данном многоквартирном доме? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [часть 2 статьи 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5) |
| 6. | За решение о создании товарищества собственников жилья проголосовали собственники помещений в соответствующем многоквартирном доме, обладающие более чем пятьюдесятью процентами голосов от общего числа голосов собственников помещений в таком доме? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [часть 1 статьи 136 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8E0NH) |
| 7. | Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме оформлен в соответствии с требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [часть 1 статьи 46 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1) |
| 8. | Решение, принятое общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме, а также итоги голосования доведены до сведения собственников помещений в данном доме собственником, указанным в [статье 45 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q40M3) иным лицом, по инициативе которых было созвано такое собрание, путем размещения соответствующего сообщения об этом в помещении данного дома, определенном решением общего собрания собственников помещений в данном доме и доступном для всех собственников помещений в данном доме, не позднее чем через десять дней со дня принятия этих решений? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [часть 3 статьи 46 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3) |
| 9. | Правильно ли определена в уставе компетенция органов управления кооперативом? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [статья 116 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A780N8) |
| 10. | Соблюдаются ли требования к соответствию устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав такого товарищества изменений требованиям законодательства Российской Федерации? |  | |  |  | | | | | | | | |  | | | [часть 2 статьи 135](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8I0NK), [часть 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [части 3](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A880NE), [4 статьи 146](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8C0NF), [статья 152 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8U0NK) |
| 11. | Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | пункт 3, 3.1 [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q00M1) - 5 [статьи 44](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8PU0M0), 44,1, [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q40M2), [5 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QA0M5), [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 1 статьи 47 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN) |
| 12. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива? |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [4 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QC0M7), [часть 1 статьи 117](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7O0NC), [часть 1 статьи 118 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A840NH) |
| 13. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья правления товарищества собственников жилья? |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 2 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [часть 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1), [3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 1 статьи 47](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN), [часть 2 статьи 141](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A900NP), пункт 3 [части 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A800NC) - [4 статьи 146 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8C0NF) |
| 14. | Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? |  | |  | | | | |  | | | | |  | | | пункт 4 Правил N 416 |
| 15. | Соблюдаются ли требования по содержанию придомовой территории в теплый период года? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "ж" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.5.9; 3.8.3; 3.9.1 Правил N 170 |
| 16. | Соблюдаются ли требования по содержанию придомовой территории в холодный период года? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "г" п. 11 Правил N 491; п. 24 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.6.4; 3.6.21 Правил 170; |
| 17. | Соблюдаются ли требования в области обращения с твердыми коммунальными отходами? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "д(2)" п. 11 Правил N 491; п. 26 (1) Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; пп. "а"; "в" п. 148 (22) Правил N 354; п. 3.7.1 - 3.7.8; 3.7.15 Правил N 170 |
| 18. | Соблюдаются ли требования по содержанию всех видов фундаментов? |  | |  | | | |  | | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 N 491; п. 1 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.1.6; 4.1.7; 4.1.15 Правил N 170 |
| 19. | Соблюдаются ли требования по содержанию подвальных помещений? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 2 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.4.1 - 3.4.4; 4.1.1; 4.1.3; 4.1.10; 4.1.15 Правил N 170 |
| 20. | Соблюдаются ли требования по содержанию стен, фасадов многоквартирных домов? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 3 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.2 - 4.2.2.4; 4.2.4.9; 4.10.2.1 Правил N 170; п. 12 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности N 390-ПП |
| 21. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перекрытий многоквартирных домов? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 [ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9I0NP); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 4 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.3.1 - 4.3.7 Правил N 170 |
| 22. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию колонн, столбов многоквартирных домов? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 5 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416 |
| 23. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию балок (ригелей) многоквартирных домов? |  | |  | | | | |  | | | | | |  | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 6 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416 |
| 24. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию кровли многоквартирных домов? |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 [ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9I0NP); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 7 Постановление N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.6.1.1; 4.10.2.1 Правил N 170 |
| 25. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лестниц многоквартирного дома? |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 8 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 3.2.2; 4.8.1; 4.8.3; 4.8.4; 4.8.7; 4.8.13 Правил N 170 |
| 26. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию перегородок многоквартирного дома? |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | 1 - 1.2; 2.1 - 2.3 [ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9I0NP); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 10 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.5.1 - 4.5.3 Правил N 170 |
| 27. | Соблюдаются ли обязательные требования к содержанию полов, входящих в состав общего имущества многоквартирного дома? |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 12 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 4.4.1; 4.4.3; 4.4.4 - 4.4.6; 4.4.8.; 4.4.12; 4.4.16 Правил 170 |
| 28. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем отопления многоквартирного дома? |  | |  | | | | |  | | | | | | |  | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "в", "з" п. 11 Правил N 491; п. 17 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.1.1 - 5.1.3 Правил N 170 |
| 29. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем холодного водоснабжения многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 17, 18 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416 |
| 30. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем водоотведения многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 Правил N 491; п. 18 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.8.1 - 5.8.4 Правил N 170 |
| 31. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем электроснабжения многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491, п. 20 Постановления N 290 |
| 32. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию систем вентиляции многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "а", "з" п. 11 Правил N 491; п. 15 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 5.7.2, 5.7.3, 5.7.9 Правил N 170 |
| 33. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию лифтового оборудования многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 N 491; п. 22 Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 2.7.5; 5.10.2 Правил N 170 |
| 34. | Соблюдаются ли обязательные требования по содержанию мусоропроводов многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 Правил N 491; 14, 26(1) Постановления N 290; пп. "д" п. 4 Правил N 416; пп. "в" п. 148 (22) Правил N 354; п. 5.9.10; 5.9.16; 5.9.17; 5.9.19; 5.9.20 Правил N 170 |
| 35. | Соблюдаются ли обязательные требования по организации аварийно-диспетчерской службы? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); пп. "а" п. 6 Правил N 290; п. 9; 12 Правил N 416; п. 2.2.3; 2.7.1; 2.7.3 Правил 170 |
| 36. | Соблюдаются ли обязательные требования по подготовке жилого фонда к сезонной эксплуатации? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.3 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAC0O0); пп. "з" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 2.6.2 Правил N 170 |
| 37. | Соблюдаются ли обязательные требования к осмотру технического состояния многоквартирного дома? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | п. 6 (4), 7, 9 [Постановления Правительства Свердловской области от 29.01.2014 N 37-ПП](https://docs.cntd.ru/document/430547993) |
| 38. | Соблюдаются ли обязательные требования по наличию оснований для начала процедуры ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); пп. "д" п. 4 Правил N 354 |
| 39. | Соблюдаются ли обязательные требования по соблюдению порядка ограничения или приостановления предоставления коммунальной услуги? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); пп. "д" п. 4 Правил N 354 |
| 40. | Проводятся ли обязательные в отношении общего имущества мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [ч. 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ) - [1.2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA60NT); [2.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AA80NU) - [2.2 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#AAA0NV); пп. "и" п. 11 Правил N 491; пп. "д" п. 4 Правил N 416; п. 6 - 8; 11 - 13; 15; 17; 18; 21 - 24; 26; 28; 29; 32 - 34 Перечня мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности N 390-ПП |
| 41. | Соблюдаются ли требования к порядку и условиям заключения договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | пункт 3, 3.1 [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q00M1) - 5 [статьи 44](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8PU0M0), 44,1, [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q40M2), [5 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QA0M5), [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 1 статьи 47 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN) |
| 42. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива? |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | [части 2](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [4 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8QC0M7), [часть 1 статьи 117](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7O0NC), [часть 1 статьи 118 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A840NH) |
| 43. | Соблюдаются ли требования к порядку избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья правления товарищества собственников жилья? |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 2 статьи 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [часть 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1), [3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 1 статьи 47](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN), [часть 2 статьи 141](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A900NP), пункт 3 [части 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [части 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A800NC) - [4 статьи 146 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A8C0NF) |
| 44. | Соблюдаются ли требования к управлению многоквартирными домами в части подготовки предложений по вопросам содержания и ремонта общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме для их рассмотрения общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме? |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | пункт 4 Правил N 416 |
| 45. | Соблюдаются ли требования к установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в многоквартирном доме, управление которым осуществляется ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН? |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | [статья 44.1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BS00PF), [часть 2 статья 45](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q80M5), [часть 1](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q20M1), [3 статьи 46](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8Q60M3), [часть 1 статьи 47](https://docs.cntd.ru/document/901919946#8P00LN), [часть 2 статьи 141](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A900NP), пункт 4 [части 2 статьи 145](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A940NQ), [часть 2 статьи 116](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7G0NA), [часть 1 статьи 117](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A7O0NC), [часть 3 статьи 146](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A880NE), [часть 1 статьи 156 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9A0NO), пункт 11(1) Правил N 491 |
| 46. | Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН собственникам помещений в многоквартирном доме отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания собственников помещений? Обеспечивается ли прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме? |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | [ч. 2 ст. 162 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A980NK); подп. "з" п. 4 Правил N 416 |
| 47. | Размещается ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на, информация о наименовании товарищества или кооператива, режиме работы, адресе официального сайта в сети "Интернет" (при наличии), адресе официального сайта государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет"; контактных телефонах товарищества или кооператива, аварийно-диспетчерских служб и аварийных служб ресурсоснабжающих организаций; уведомления о предстоящих работах, проверках оборудования, восстановительных работах, иных мероприятиях, которые могут повлечь неудобство для собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме либо потребовать присутствия таких собственников и пользователей или их представителей в помещении в определенное время, с указанием времени проведения таких мероприятий; уведомления об изменении размера платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги на досках объявлений, расположенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом? |  | |  | | | | |  | | | |  | | | | [ч. 1 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); подпункт "а" пункта 32 раздела VIII Правил N 416 |
| 48. | Размещается ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на официальном сайте государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в сети "Интернет" - www.dom.gosuslugi.ru информация о деятельности по управлению многоквартирными домами, предусмотренная законодательство Российской Федерации о государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства? |  | |  | | | | |  | | |  | | | | | [ч. 10.1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#BRC0PB); [ч. 18 ст. 7 Федерального закона от 21.07.2014 N 209-ФЗ](https://docs.cntd.ru/document/420208749#8P40LU); подпункт "б" пункта 32 раздела VIII Правил N 416; раздел 10 Приказа Минкомсвязи России N 74 Минстроя России N 114/пр от 29.02.2016 |
| 49. | Предоставляется ли товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами на территории Свердловской области, собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме информация по запросам (обращениям)? Обеспечивается ли направление ответов на индивидуальные либо коллективные запросы лиц, не являющимся собственниками и пользователями помещений в многоквартирным домом? |  | |  | | | | |  | |  | | | | | | [ч. 1 ст. 161 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A9K0NQ); пункт 34, 35, 36, 37 раздела VIII Правил N 416 |
| 50. | Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН собственникам помещений в многоквартирном доме отчеты об исполнении обязательств по управлению многоквартирным домом с периодичностью и в объеме, которые установлены решением собрания собственников помещений? Обеспечивается ли прием и рассмотрение заявок, предложений и обращений собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме? |  | |  | | | | |  |  | | | | | | | [ч. 2 ст. 162 ЖК РФ](https://docs.cntd.ru/document/901919946#A980NK); подп. "з" п. 4 Правил N 416 |
| 51. | Предоставляется ли ЖК/ЖСК/ТСЖ/ТСН потребителю по его требованию в течение 1 рабочего дня со дня обращения возможность ознакомиться со сведениями о показаниях коллективных (общедомовых) приборов учета, обеспечивается ли сохранность информации о показаниях коллективных (общедомовых), индивидуальных, общих (квартирных) приборов учета в течение не менее 3 лет? |  | |  | |  | | | |  | | | | | | | ч. 2.2 [ст. 161](https://docs.cntd.ru/document/420208749#8P80LT); подп. "е" п. 31 Правил N 354 |
| 52. | обеспечены инвалидам [условия](https://internet.garant.ru/#/document/71444830/entry/115) для беспрепятственного доступа к жилому помещению и (или) общему имуществу в многоквартирных домах? |  | |  | |  | | | |  | | | | | | | Раздел III Постановления Правительства РФ от 9 июля 2016 г. N 649 "О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов" |

\*  Примечание:  Количество  вопросов,  отражающих  содержание  обязательных требований,  исследуемых  при  проведении  плановой  проверки, определяются исходя из конструктивных особенностей дома.

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "26" ноября 2021г. с. Легостаево №137

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от "26" ноября 2021г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

ФОРМА

проверочного листа (списка контрольных вопросов),

применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.11.2021 № 137 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | | | | | | | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| да | нет | | | | | | неприменимо | | | | | примечание (в случае заполнения графы "неприменимо") | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | 5 | | | | | 6 | | | 7 |
| 1. | Соблюдаются ли состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков применительно к отдельным этапам строительства, реконструкции автомобильных дорог, их участков, а также состав и требования к содержанию разделов проектной документации автомобильных дорог, их участков, представляемой на экспертизу проектной документации и в органы государственного строительного надзора? |  |  | | | | | |  | | | |  | | | | [пункт 2 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 2. | Согласовано ли разрешение на строительство, реконструкцию автомобильных дорог органом местного самоуправления? |  |  | | | | |  | | | | |  | | | | [пункт 3 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 3. | Соблюдается ли состав работ по ремонту автомобильных дорог? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 4 статьи 16](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;  [приказ](http://pravo.minjust.ru/) Минтранса России от 16.11.2012 №402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» |
| 4. | Осуществляется ли содержание автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункты 1](http://pravo.minjust.ru/), [2 статьи 17](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 5. | Соблюдается ли состав работ по содержанию автомобильных дорог? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 17](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)»;  [приказ](http://pravo.minjust.ru/) Минтранса России от 16.11.2012 №402 «[Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=E5BB8E40-60D6-4349-A187-BB63B310025C)» | |
| 6. | Осуществляется ли ремонт автомобильных дорог в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 1 статьи 18](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 7. | Осуществляется ли прокладка, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатация в границах полосы отвода автомобильной дороги на основании договора, заключаемого владельцами таких инженерных коммуникаций с владельцем автомобильной дороги? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 2 статьи 19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 8. | Осуществляется ли прокладка, перенос, переустройство, эксплуатация инженерных коммуникаций в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог в соответствии с техническими требованиями и условиями, установленными договором между владельцами автомобильных дорог и инженерных коммуникаций? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | | [пункт 2 статьи 19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 9. | Выдано ли органом местного самоуправления разрешение на строительство в случае прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций в границах придорожных полос автомобильной дороги? |  |  | | | | |  | | | | | |  | | [пункт 5 статьи 19](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | |
| 10. | Осуществляется ли размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода автомобильной дороги в соответствии с документацией по планировке территории и требованиями технических регламентов? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | [пункт 1 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | |
| 11. | Не ухудшают ли объекты дорожного сервиса видимость на автомобильной дороге, другие условия безопасности дорожного движения, а также условия использования и содержания автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений и иных объектов? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | [пункт 3 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» | |
| 12. | Выдано ли органом местного самоуправления при строительстве, реконструкции объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги местного значения, разрешение на строительство? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 4 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 13. | Оборудованы ли объекты дорожного сервиса стоянками и местами остановки транспортных средств, а также подъездами, съездами и примыканиями в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 6 статьи 22](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 14. | Осуществляется ли в границах полос отвода автомобильной дороги выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги, а также с размещением объектов дорожного сервиса? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 25](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 15. | Размещены ли в границах полос отвода автомобильной дороги здания, строения, сооружения и другие объекты, не предназначенные для обслуживания автомобильной дороги, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящиеся к объектам дорожного сервиса? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 25](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |
| 16. | Производится ли в границах полос отвода автомобильной дороги распашка земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода автомобильной дороги или ремонту автомобильной дороги, ее участков? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 3 статьи 25](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 17. | Согласовано ли в письменной форме владельцем автомобильной дороги строительство, реконструкция в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей? |  |  | | | |  | | | | | | | |  | | [пункт 8 статьи 26](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 18. | Содержит ли письменное согласие технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию в границах придорожных полос автомобильной дороги объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей? |  |  | |  | | | | | | | | | |  | | [пункт 8 статьи 26](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» |
| 19. | Соблюдаются ли требования перевозки пассажиров и багажа? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | Ст. 19 -22 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. N 259-ФЗ "Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта" |
| 20. | Соблюдаются ли требования к проектируемым, строящемся, реконструируемым, капитально ремонтируемым и эксплуатируемым объектам дорожного и придорожного сервиса, предназначенного для размещения на автомобильных дорогах общего пользования с целью обслуживания участников дорожного движения по пути следования? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | ГОСТ 33062-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к размещению объектов дорожного и придорожного сервиса» |
| 21. | Соблюдаются ли Правила перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом? |  |  | | |  | | | | | | | | |  | | Постановление Правительства РФ от 1 октября 2020 г. N 1586 "Об утверждении Правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом" |
| 22. | Соблюдается ли Порядок создания и использования, в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения? |  |  |  | | | | | | |  | | | | | | Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.12.2018 № 192 " Об утверждении Порядка создания  и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах  общего пользования местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" |
| 23. | Соблюдается ли порядок согласия на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий к автомобильным дорогам местного значения? |  |  | |  | | | | |  | | | | | | | Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 14.08.2020 №63 " Об утверждении Порядка выдачи согласия на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий к автомобильным дорогам местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" |
| 24. | Соблюдается ли порядок содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения ? |  |  | |  | | | | |  | | | | | | | Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 27.12.2016 №192 " Об утверждении положения «О порядке содержания и ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения  Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" |
| 25. | Соблюдается ли требования к порядке использования полос отвода автомобильных дорог местного значения? |  |  | | |  | | | | | |  | | | | | Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.06.2020 № 51 " Об утверждении Порядка установления и использования полос отвода автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "26" ноября 2021г. с. Легостаево №138

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории  Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от "26" ноября 2021г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

ФОРМА

проверочного листа (списка контрольных вопросов),

применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.11.2021 №138 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 13 | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами | | | | | |
| да | нет | Неприменимо | Примечание (заполняется в случае заполнения графы "Неприменимо") | |
| 1. | Обеспечивается ли доступ маломобильных групп населения к зданиям, строениям, сооружениям, а также земельным участками? |  |  |  |  | | П. 11 раздела VIII Правил благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сельского поселения, утвержденных решением представительного органа от 03.07.2019 № 208 (далее – Правила благоустройства); | | | | | |
| 2. | Соблюдается ли порядок производства земляных и дорожных работ, благоустройства территорий? |  |  |  | |  | | Раздел II Правил благоустройства | | | | |
| 3. | Соблюдается ли порядок содержания зеленых насаждений? |  |  |  | |  | | Раздел III Правил благоустройства | | | | |
| 4. | Соблюдаются ли Правила уборки и содержания территории сельского поселения, в том числе: |  |  |  | |  | | Раздел IV Правил благоустройства | | | | |
| 4.1. | Производится ли уборка территории в зимний период? |  |  |  | |  | | П.7 раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 4.2. | обрабатываются ли наиболее опасные участки (подъемы, спуски, мосты, перекрестки, подходы к остановкам общественного транспорта) противогололедными материалами? |  |  |  | |  | | П.8 раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 4.3. | Производится систематическая очистка крыш от снега и удаление наростов на карнизах и водосточных трубах? |  |  |  | |  | | П.9 раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 4.4 | Производится уборка и содержание дворовых территорий? |  |  |  | |  | | П.11 раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 4.5. | Размещены ли площадки под мусоросборники и контейнеры для бытового мусора и пищеотходов? |  |  |  | |  | | П.12 раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 5. | Организуется работа по содержанию прилегающих территорий ? |  |  |  | |  | | П.15 раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 6. | Осуществляется ли работа по благоустройству прилегающих территорий? |  |  |  | |  | | | П.17.1. раздела IV Привил благоустройства | | | | |
| 7. | Соблюдаются ли требования стационарной уличной и передвижной мелкорозничной торговли? |  |  |  | |  | | | Раздел V Правил благоустройства | | | | |
| 8. | Соблюдается ли Порядок размещения вывесок, рекламных щитов, витрин и их содержание? |  |  |  | |  | | | Раздел VI Правил благоустройства | | | | |
| 9. | Соблюдаются ли требования строительства, установки содержания малых архитектурных форм? |  |  |  | |  | | | | Раздел VII Правил благоустройства | | | | |
| 10. | Соблюдаются ли Правила ремонта и содержания жилых, культурно-бытовых, общественных зданий и сооружений? |  |  |  | |  | | | | Раздел VIII Правил благоустройства | | | | |
| 11. | Соблюдаются ли формы и механизмы общественного участия в принятии решений и реализации проектов комплексного благоустройства? |  |  |  | |  | | | | | Раздел X Правил благоустройства | | | | |
| 12. | Выполняются ли условия выгула домашних животных в определенных местах, разрешенных решением органа местного самоуправления для выгула животных |  |  |  | |  | | | | | | П. 1.2. Раздела I Правил благоустройства | | | | |
| 13. | Соблюдаются ли общие положения правил благоустройства |  |  |  | |  | | | | | | П. 1.2. Раздела I Правил благоустройства | | | | |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "26"ноября 2021г. с. Легостаево №139

Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с [частью 11.3 статьи 9](https://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/9113) Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «[О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=657E8284-BC2A-4A2A-B081-84E5E12B557E)», [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2017 г. № 177 «[Об утверждении общих требований к разработке и утверждению проверочных листов (списков контрольных вопросов)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4AC55DD5-905E-4CA3-882A-C1A53BAE3934)» и руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EE35B171-7EB7-4CB6-8EED-AD96663E9D9C) сельского поселения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить форму проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

Приложение

к постановлению администрации

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от "26" ноября 2021г.

|  |  |
| --- | --- |
|  | QR-код  На документы, оформляемые контрольным (надзорным) органом, наносится QR-код, сформированный единым реестром, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащую запись единого реестра о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре, в рамках которого составлен документ. При использовании для просмотра информации QR-кода сведения отображаются без ограничений доступа к ним, предусмотренных [приложением](https://internet.garant.ru/#/document/400665980/entry/10000) к настоящим Правилам |

ФОРМА

проверочного листа (списка контрольных вопросов),

применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Реквизиты правового акта об утверждении настоящей формы проверочного листа (списка контрольных вопросов) (далее - проверочный лист):

Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 26.11.2021 № 139 " Об утверждении формы проверочного листа (списков контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ".

Проверочный лист (список контрольных вопросов), применяется инспектором при проведении плановых проверок в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Категория риска, класс (категория) опасности, позволяющие однозначно идентифицировать сферу применения проверочного листа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Наименование органа муниципального контроля:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект муниципального контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид (виды) деятельности юридических лиц, физических лиц их типов и (или) отдельных характеристик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения плановой проверки с заполнением проверочного листа и(или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Реквизиты распоряжения о проведении плановой проверки:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Учетный номер плановой проверки и дата присвоения учетного номера проверки в едином реестре проверок:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Должность, фамилия и инициалы должностного лица администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области, проводящего плановую проверку и заполняющего проверочный лист:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных законодательством, муниципальными правовыми актами, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим лицом, физическим лицом обязательных требований, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вопрос, отражающий содержание обязательных требований | Вывод о выполнении установленных требований | | | | | Реквизиты нормативных правовых актов, с указанием их структурных единиц, которыми установлены обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами |
| да | нет | Неприменимо | | Примечание (заполняется в случае заполнения графы "Неприменимо") |
| 1. | Соблюдается ли лицом на территориях, на которых находятся памятники природы, и в границах их охранных зон запрет на осуществление всякой деятельности, влекущей за собой нарушение сохранности памятников природы? |  |  |  | |  | [пункт 1 статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10107990/entry/64000) Федерального закона от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" |
| 2. | Исполняются ли собственниками, владельцами и пользователями земельных участков, на которых находятся памятники природы, обязательства по обеспечению режима особой охраны памятников природы? |  |  | |  |  | [пункт 2 статьи 27](https://internet.garant.ru/#/document/10107990/entry/65000) Федерального закона от 14.03.1995 N 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях" |
| 3. | Соблюдается ли лицом на особо охраняемых природных территориях (далее - ООПТ) либо в их охранных зонах режим осуществления хозяйственной и иной деятельности в лесопарковом зеленом поясе? |  |  | |  |  | [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/6241), [3 статьи 62.4](https://internet.garant.ru/#/document/12125350/entry/6243) Федерального закона от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" |
| 4. | Осуществляется ли лицом на ООПТ либо в их охранных зонах пользование недрами на основании лицензии? |  |  | |  |  | [статья 11](https://internet.garant.ru/#/document/10104313/entry/111) Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах" |
| 5. | Осуществляется ли лицом пользование водными объектами, расположенными на ООПТ либо в их охранных зонах, на основании договора водопользования или решения о предоставлении водного объекта в пользование? |  |  | |  |  | [части 2](https://internet.garant.ru/#/document/12147594/entry/1102), [3 статьи 11](https://internet.garant.ru/#/document/12147594/entry/1103) Водного кодекса Российской Федерации |
| 6. | Имеется ли у лица на ООПТ либо в их охранных зонах разрешение на добычу охотничьих ресурсов? |  |  | |  |  | [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1351), [2 части 5 статьи 13](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1352), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1541), [2 части 4 статьи 15](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1542), [часть 3 статьи 16](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1603), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1721), [2 части 2 статьи 17](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1722), [пункты 1](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1831), [2 части 3 статьи 18](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/1832), [статья 29](https://internet.garant.ru/#/document/12168564/entry/29) Федерального закона от 24.07.2009 N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |

Пояснения и дополнения по вопросам, содержащимся в перечне:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лица (лиц), проводящего (проводящих) проверку:

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

Должность    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                   /Ф.И.О.

С проверочным листом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    ( подпись)

Отметка об отказе ознакомления с проверочным листом:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Копию проверочного листа получил(а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического

лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

Отметка об отказе получения проверочного листа:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), уполномоченного

должностного лица (лиц), проводящего проверку)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                   (подпись)

**АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от "29"ноября 2021г. с. Легостаево №140

О перерегистрации граждан, принятых на учет в качестве

нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, на основании ст.6 п.12 Закона Новосибирской области от 04.11.2005 года № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Провести перерегистрацию граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с 1 января по 1 апреля 2022 года.

2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 01.12.2021г. с. Легостаево №141

О продлении режима повышенной готовности на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с постановлением Губернатора Новосибирской области от 25.11.2021 «О внесении изменений в постановление Губернатора Новосибирской области от 27.03.2020 № 43», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Продлить режим повышенной готовности на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области до 31.12.2021 года.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 01.12.2021г. с. Легостаево № 142

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* + - 1. Внести в постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 12.03.2021 № 31 «Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» следующие изменения:

- пункт 1.2 административного регламента после слов «физические лица» изложить в следующей редакции «, малоимущие граждане, признанные по установленным ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях».

1. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании "Полезная газета" и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети "Интернет".

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

От 01.12.2021г. № 142

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по**  **предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма**

1. **Общие положения**

1.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические лица, малоимущие граждане, признанные по установленным ЖК РФ основаниям нуждающимися в жилых помещениях.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633222, Новосибирская область, Искитимский район, с. Легостаево, ул. Новый поселок, 1б.

1.3.2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3.Адрес официального интернет-сайта Администрации муниципального образования: http://legostaevskiy.ru/, адрес электронной почты: adm\_legos@bk.ru.

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в  Администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

1) в устной форме лично или по телефону:

к специалистам Администрации муниципального образования, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

2) в письменной форме почтой;

3) посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования или министерство обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования, в случае обращения в Администрацию муниципального образования, министром либо уполномоченным им лицом, в случае обращения в министерство, содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1.Наименование муниципальной услуги: предоставление муниципальных жилых помещений по договорам социального найма.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области:

Место нахождения организации: 633222, Новосибирская область, Искитимский район, с. Легостаево, ул. Новый поселок, 1б.

Информацию о графике работы Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области можно получить на официальном сайте организации http://www.to54.rosreestr.ru и по телефону: 8 (383)43 54 437;

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

- отказ в предоставление жилого помещения по договору социального найма жилого помещения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

Жилые помещения предоставляются гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в порядке очередности исходя из времени принятия таких граждан на учет.

2.4.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета: 1993, № 237; 2008, № 267);

-Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005, № 1);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (["Российская газета", №4849](http://www.rg.ru/gazeta/rg/2009/02/13.html) от 13.02.2009 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» ("Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» ("Собрание законодательства РФ", 28.07.1997, N 30, ст. 3594, "Российская газета", N 145, 30.07.1997);

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» ("Российская газета", N 168, 30.07.2010, "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

- Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822, "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003, "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрений обращений граждан РФ» ("Российская газета", N 95, 05.05.2006, "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060 "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006);

- Уставом муниципального образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

- заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенной доверенности (копия).

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*

Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.):

Для получения муниципальной услуги заявителем представляется:

- заявление о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма (приложение №1 к настоящему административному регламенту);

- документы, удостоверяющие личность заявителя (копия);

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.):

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

2.6.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" №210-ФЗ.

Документы, указанные в части 6 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, представляемые в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

2) документы воинского учета;

3) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания;

5) документы, подтверждающие предоставление лицу специального права на управление транспортным средством соответствующего вида;

6) документы, подтверждающие прохождение государственного технического осмотра (освидетельствования) транспортного средства соответствующего вида;

7) документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

8) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина;

9) документы о соответствующих образовании и (или) профессиональной квалификации, об ученых степенях и ученых званиях и документы, связанные с прохождением обучения, выдаваемые организациями, осуществляющими образовательную деятельность;

10) справки, заключения и иные документы, выдаваемые медицинскими организациями, осуществляющими медицинскую деятельность и входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

11) документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

12) решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

13) учредительные документы юридического лица;

14) решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

15) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

16) документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

17) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;

18) документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

1) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: - отсутствуют.

2.9.Настоящая муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня  поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

2.12.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1. В Администрации муниципального образования, прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.

* оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;
* размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;
* пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;
* оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного (не менее 10 процентов от общего числа парковочных мест) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги»;

2.12.2.Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о государственной услуге.

2.12.3.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы для заполнения;

информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.12.4.Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.13. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.13.1.Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.13.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) Количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

4) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

1. беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);
2. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
3. информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
4. оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
5. оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;
6. размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

11) оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) – для транспортных средств инвалидов, на территории прилегающей к месту, предоставления муниципальной услуги;

2.14. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке."

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

3.1.1 Направление лицу, состоящему на учете в качестве нуждающегося в жилом помещении уведомления о наступлении его очереди получения жилого помещения и о наличии жилого помещения для предоставления по договору социального найма.

3.1.2 Прием заявления о предоставлении муниципального жилого помещения по договору социального найма.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов.

Данное действие осуществляется специалистом Администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

3.1.3 Регистрация заявления.

Данное действие осуществляется специалистом Администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Срок совершения действия составляет 3 рабочих дня с момента представления заявителем документов.

3.1.4 Проверка наличия всех необходимых документов и их соответствие требованиям действующего законодательства.

В случае представления неполного перечня документов, либо несоответствия представленных документов нормам действующего законодательства специалист направляет заявителю сообщение о приостановлении оказания услуги, в котором указывает причины, послужившие основаниями для такого приостановления, и предлагает устранить имеющиеся недостатки, указывая, вместе с тем, на то, что в противном случае в предоставлении муниципальной услуги будет отказано.

Специалистом ответственным за исполнение административной процедуры в целях возможной утраты заявителем нуждаемости в предоставлении жилого помещения самостоятельно истребуется:

-выписка из Единого государственного реестра нежвижимости об имеющихся у заявителя жилых помещениях на праве собственности, либо об отсутствии таковых.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.5 Проверка наличия основания для предоставления муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на предоставление муниципального жилого помещения по договору социального найма заявителю высылается соответствующее уведомление.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.6 Принятие решения о предоставлении жилого помещения.

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из постановления администрации муниципального образования.

3.1.7. В случае принятия положительного решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма осуществляется подготовка и согласование постановления о предоставлении жилого помещения.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

3.1.8 Заключение договора социального найма.

Данное действие осуществляется Администрацией муниципального образования.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими Администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет глава муниципального образования .

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании распоряжения главы муниципального образования.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,   
   а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению муниципальных

жилых помещений по договорам

социального найма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальных жилых помещений

по договорам социального найма

*Примерная форма*

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении муниципальных жилых помещений**

**по договорам социального найма**

На основании наступления очереди и наличия свободного помещения, прошу предоставить жилое помещение, находящееся по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_ комнат в \_\_\_\_ квартире общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.

Вместе со мной проживают члены моей семьи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полностью Ф. И. О.членов семьи, дату рождения и родственное отношение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. и подпись

Документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф. И. О., должность лица, принявшего заявление и документы, дата принятия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению муниципальных

жилых помещений по договорам

социального найма

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

Этап 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| постановление о предоставлении жилого помещения |  | отказ в предоставлении муниципальной услуги |

Этап 2

осуществляется после заключения договора социального найма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Уведомление заявителя | | |
|  |  |  |
| постановление | | |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.12.2021 г. с. Легостаево № 143

О признании утратившими силу отдельных постановлений администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу:
   1. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.12.2008 № 83 "О наделении полномочиями главного администратора";
   2. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.02.2009 № 4 "О внесении изменений в постановление главы Легостаевского сельсовета от 29.12.2008 № 83";
   3. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2009 № 22 "О внесении изменений в постановление главы Легостаевского сельсовета от 29.12.2008 № 83";
   4. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.07.2009 № 55 "О внесении изменений в постановление главы Легостаевского сельсовета от 29.12.2008 № 83";
   5. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.02.2009 № 5 «Об утверждении программы «Развитие дорожной сети на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района на 2010-2022 годы»;
   6. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.05.2009 № 40 «О внесении дополнений в постановление главы Легостаевского сельсовета от 18.02.2009 № 5 «Об утверждении программы «Развитие дорожной сети на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района на 2010-2022 годы»;
   7. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.05.2009 № 40 «О внесении дополнений в постановление главы Легостаевского сельсовета от 18.02.2009 № 5 «Об утверждении программы «Развитие дорожной сети на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района на 2010-2022 годы»;
   8. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 14.03.2011 № 16 «Об утверждении состава и положения «О комиссии по ЧС и ПБ администрации Легостаевского сельсовета»;
   9. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 04.04.2011 № 35 «Об утверждении Положения о приватизации муниципального жилищного фонда на территории Легостаевского сельсовета»;
   10. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 07.04.2011 № 37 «О Перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Легостаевского сельсовета»;
   11. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 14.07.2011 № 74 «О порядке формирования муниципального задания и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями Легостаевского сельсовета»;
   12. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.07.2011 № 85 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»;
   13. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 20.07.2012 № 71 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
   14. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2015 № 95 «Об утверждении Положения о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории Легостаевского сельсовета»;
   15. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.08.2015 № 103 «Об утверждении порядка материально-технического обеспечения народной дружины и материального стимулирования дружинников»;
   16. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.08.2015 № 104 «Об утверждении Положения о штабе народной дружины Легостаевского сельсовета»;
   17. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.09.2015 № 118 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и утверждению градостроительного плана земельного участка в виде отдельного документа»;
   18. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.09.2015 № 117 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по внесению изменений в разрешение на строительство»;
   19. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.09.2015 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства»
   20. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.09.2015 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка»;
   21. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 29.09.2015 № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по продлению срока действия разрешения на строительство»;
   22. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.01.2016 № 8 «Об утверждении Порядка размещения, сведений о дохода, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Легостаевского сельсовета и членов их семей, а также руководителей муниципальных учреждений , их супругов ( супруг) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»;
   23. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.01.2016 № 5 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, и муниципальными служащими администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
   24. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 02.02.2016 № 20 «Об утверждении Положения о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим администрации Легостаевского сельсовета»;

# постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 14.03.2016 № 41 «Об обеспечении пожарной безопасности на территории Легостаевского сельсовета в весенне-летний пожароопасный период 2016 года»;

* 1. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 17.11.2016 № 164
  2. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.11.2016 № 159 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
  3. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 08.12.2016 № 175 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  4. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 15.12.2016 № 181 «Об утверждении положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»;
  5. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 21.04.2017 № 34 «Об утверждении Положения о личном приеме граждан в администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  6. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 03.05.2017 № 44 «Об утверждении муниципальной программы комплексного развития социальной инфраструктуры Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2017 - 2027 гг.»;
  7. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 24.05.2017 № 58 «Об утверждении порядка участия муниципальных служащих администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на безвозмездной основе в управлении общественной организацией (кроме политической партии), жилищным, жилищно – строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя»;
  8. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.06.2017 № 68 «Об организации эвакуации населения в военное время и заблаговременной подготовке загородной зоны к проведению эвакуационных мероприятий в военное время»;
  9. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.08.2017 № 87 «Об организации пожарно-профилактической работы в жилом секторе и на объектах с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования Легостаевского сельсовета»;
  10. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 23.10.2017 № 105 «Об отмене постановлений администрации Легостаевского сельсовета № 68 от 09.06.2017 г «Об организации эвакуации населения в военное время и заблаговременной подготовке загородной зоны к проведению эвакуационных мероприятий в военное время», № 70 от 13.06.2017 «О мероприятиях по организации срочного захоронения трупов людей и животных в условиях военного времени на территории Легостаевского сельсовета»;
  11. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 24.10.2017 № 106 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в Легостаевском сельсовете Искитимского района Новосибирской области»;
  12. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 03.11.2017 № 108 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»;
  13. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 22.11.2017 № 117 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  14. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 24.09.2018 № 177 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение»;
  15. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.10.2018 № 116 «О порядке предоставления субсидий из бюджета Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области организациям, осуществляющим работы по благоустройству и озеленению территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  16. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 14.02.2019 № 14 «Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, лицами, замещающими муниципальные должности Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
  17. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.04.2019 № 49 «Об утверждении положения о порядке перечисления в бюджет Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области части прибыли муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей»;
  18. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.08.2019 № 103 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе»;
  19. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 28.10.2019 № 122 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  20. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 05.06.2020 № 48 «Об утверждении Положения о порядке организации и мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  21. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 01.02.2021 № 10 «Об утверждении программы комплексного развития системы коммунальной инфраструктуры Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;
  22. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 10.03.2021 № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение земляных работ»;
  23. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 11.03.2021 № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению справки об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения»;
  24. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 12.03.2021 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;
  25. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 12.03.2021 № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договоров передачи гражданами приватизированных жилых помещений в муниципальную собственность»;
  26. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.03.2021 № 34 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора бесплатной передачи в собственность граждан занимаемого ими жилого помещения в муниципальном жилищном фонде»;
  27. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.03.2021 № 35 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма»;
  28. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.03.2021 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»;
  29. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 16.03.2021 № 38 «Об утверждении административного регламента на предоставление муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования»;
  30. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2020 № 45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;
  31. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.202 № 49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по обмену гражданами муниципальными жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования»;
  32. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2021 № 48 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма»;
  33. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2021 № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования»;
  34. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2021 № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдачи копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей»;
  35. постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2021 № 52 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельного участка для погребения умершего».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодичном печатном издании "Полезная газета" и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 06.12.2021 г. с. Легостаево №144

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

от 06.12.2021 г. №144

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее – муниципальная услуга), устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

юридические и физические лица, либо их уполномоченные представители, подавшие заявление и изъявившие желание получить сведения об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

* + 1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633222, Новосибирская область, Искитимский район, с. Легостаево, ул. Новый поселок, 1б.

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг: с 08-00 до 13-00  с 14-00 до 16-00;

- пятница: с 08-00 до 13-00  с 14-00 до 15-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет-сайта Администрации Легостаевского сельсовета: <http://legostaevskiy.ru>

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: [adm\_legos@bk.ru](mailto:adm_legos@bk.ru)

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в  Администрации муниципального образования;
* посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;
* с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

* в устной форме лично или по телефону:
* к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
   2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения: участие иных учреждений, кроме администрации, не требуется.

C 01.07.2012 запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача информации;

- отказ в предоставлении услуги;

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
     1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.
     2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
     3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 5 рабочих дней.
  2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
  3. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*

* + 1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

заявление о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию (с 01.07.2012 г.): - отсутствует.
     1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.
  2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

* невозможность установления содержания представленных документов;
* представленные документы исполнены карандашом.
  1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

* письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

* 1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: отсутствуют.
  2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
  2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
     1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
  + 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
  + 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;
* информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.
  + 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
  1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
     1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, получивших предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

-информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

* 1. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**
   1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Искитимского района Новосибирской области и предназначенных для сдачи в аренду ;

- рассмотрение заявления и предоставление информации.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту

* 1. Сотрудником администрации самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия:

необходимость в истребовании по каналам межведомственного взаимодействия отсутствует.

3.3 Прием и регистрация заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию заявления лично или через уполномоченного представителя, либо направление заявления посредством почтовой или электронной связи.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет правильность заполнения заявления как указано в подпункте 2.6. административного регламента.

В случае если заявление не имеет серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет регистрацию заявления в журнале регистрации заявок в день принятия заявления.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, назначает день, в который заявителю необходимо явиться за получением результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. При неправильном заполнении заявления специалист устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленном заявлении и меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему заявления, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления заявителя на получение муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 20 минут.

3.4. Рассмотрение заявления и представление информации заявителю или отказ в представлении информации.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является передача специалистом заявления на рассмотрение Главе муниципального образования либо заместителю главы муниципального образования.

3.4.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является Глава муниципального образования либо заместитель главы муниципального образования и специалист.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причин для отказа, и представляет на подпись Главе муниципального образования.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист подготавливает информацию и представляет на подпись Главе муниципального образования.

3.5. Выдача либо направление заявителю ответа на запрос по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом двух экземпляров подписанного решения (отказа) на предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист.

3.5.3. Прибывший в назначенный день для получения информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель заявителя - документ, удостоверяющий личность, доверенность и ее копию, которая помещается в дело документов о рассмотрении заявления.

3.5.4. Специалист проверяет предъявленные документы, предлагает заявителю или представителю заявителя указать в экземпляре решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, либо в экземпляре об отказе в предоставлении информации, остающемся в управления, свои фамилию, имя, отчество, должность, поставить подпись и дату получения данного документа. После внесения этих данных специалист выдает заявителю или представителю заявителя первый экземпляр разрешения о предоставлении информации или решение об отказе в предоставлении информации.

3.5.5. Заявление, решение о предоставлении информации (отказ о предоставлении информации) и приложенные к нему копии документов(копия документа, удостоверяющего личность, копия доверенности представителя), брошюруются в дело в соответствии с правилами делопроизводства, делу присваивается номер в соответствии с номенклатурой дел администрации.

3.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней (брошюровка в дело, присвоение номера).

3.5.7. В случае неявки заявителя в день, назначенный для получения решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решения об отказе в предоставлении информации, специалист по телефону, указанному в заявлении уведомляет заявителя о готовности решения в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решение об отказе в выдаче предоставлении информации.

В случае, если Заявитель в течение месяца со дня, назначенного для получения решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решения об отказе в предоставлении информации, не явится в администрацию для его получения, решение о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решение об отказе в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду вкладывается в дело. В дальнейшем получение решения о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или решения об отказе в предоставлении информации возможно по заявлению заявителя или его представителя.

3.6. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок, в котором указывается фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) и реквизиты выданного документа.

Уполномоченный специалист уполномоченного органа в срок, не превышающий 1 – го рабочего дня с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах уполномоченный специалист уполномоченного органа осуществляет их замену в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
   2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.
   3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
   4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием документов на предоставление муниципальной услуги |  |  |
|  |  |  |
| Регистрация заявления, проверка правильности заполнения заявления | Нет | Уведомление о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги |
| Да |  |  |
| Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | Нет | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги и причинах отказа |
| Да |  |  |
| Разрешение о предоставлении информации |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 06.12.2021 г. с. Легостаево №145

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма согласно приложению.

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

от 06.12.2021 г. № 145

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

* 1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, признанным в установленном законом порядке малоимущими и нуждающимися в жилых помещениях, подавшим заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, и их представителям (далее – заявитель).
  2. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
     1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633222, Новосибирская область, Искитимский район, с. Легостаево, ул. Новый поселок, 1б.

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг: с 08.00 – 16.00 часов

- пятница: с 08.00 – 15.00 часов

- перерыв на обед: с 13.00 – 13.40 часов

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет - сайта Администрации муниципального образования: http://legostaevskiy.ru
    2. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: adm\_legos@bk.ru

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в Администрации муниципального образования;
* посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;
* с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

* в устной форме лично или по телефону:
* к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма.
   2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.
   3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Предоставление заявителю сведений об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
     1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.
     2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
     3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки.
  2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
  3. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия).

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия);

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*

* + 1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

- заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия).

В случае если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия);

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию:- отсутствует.
     1. Запрещается требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг
  2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

* письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов для получения муниципальной услуги – отсутствуют.

* 1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги - отсутствуют;
  2. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
  2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
     1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
  + 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
  + 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения;
* информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.
  + 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
  1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
     1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, подавших заявления, документы на предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

* 1. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**
   1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверка сведений, представленных заявителем;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

* 1. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично или через законного представителя. С 1.07.2012 подача заявления и документов может быть осуществлена через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) http://www.gosuslugi.ru.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом Администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

В случаях, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, представленные документы возвращаются лицу, их предоставившему, для устранения выявленных замечаний. Если в течение 14 календарных дней заявитель не устранит указанные замечания, ему отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если выявленные недостатки документов, которые возможно устранить на месте, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов оказывает содействие заявителю или лицу, предоставившему документы, в устранении данных недостатков.

Если представленные документы соответствуют требованиям законодательства и настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует представленные документы в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги и сообщает заявителю регистрационный номер заявления.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по утвержденной форме (приложение N 3).

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов в Администрацию муниципального образования. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

Зарегистрированные документы передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

* 1. Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

* 1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

В том случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на получение информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, специалист готовит все необходимые сведения для выдачи их заявителю.

Данное действие осуществляется специалистом, ответственным за исполнение административной процедуры.

* 1. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении информации.

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление с соответствующей выпиской из протокола решения.

В случае положительного решения осуществляется оформление необходимых сведений для выдачи их заявителю.

Данное действие осуществляется ответственным за исполнение данной административной процедуры сотрудником. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня их подготовки должны быть высланы заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному в заявлении, либо переданы в руки, если заявитель в соответствии со сроком подготовки документов лично обращается за результатами предоставления муниципальной услуги.

1. **Формы контроля за исполнением регламента**
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
   2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.
   3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
   4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5.Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

В администрацию Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО)

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить мне информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

О себе сообщаю следующее:

1. Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав семьи:

ФИО Степень родства по отношению к заявителю Дата рождения

Адрес постоянной регистрации по месту жительства (с указанием индекса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Предоставление заявителю сведений об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

РАСПИСКА

в получении заявления и приложенных к нему документов

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получил от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(точное наименование документов и их реквизиты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер регистрации в Книге регистрации заявлений - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(время и дата получения заявления) (подпись должностного лица)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 06.12.2021 г. с. Легостаево №146

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования согласно приложению.

1. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Полезная газета» и на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕН

Постановлением Администрации

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

от 06.12.2021 г. №146

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования**

1. **Общие положения**
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по изменению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования), специалистами, предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования.

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

Наниматель жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма или на основании ордера на жилое помещение, желающий вселить в занимаемое им жилое помещение других граждан в качестве членов своей семьи;

гражданин, проживающий в одной квартире муниципального жилищного фонда социального использования, пользующийся в ней жилыми помещениями на основании отдельных договоров социального найма или ордеров на жилое помещение и объединившимся в одну семью, требующим заключения с кем-либо из них одного договора социального найма в отношении всех занимаемых ими жилых помещений;

дееспособный член семьи нанимателя жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма или на основании ордера на жилое помещение, требующий признания себя нанимателем по ранее заключенному договору социального найма вместо первоначального нанимателя (в том числе в случае смерти нанимателя) (далее - заявители).

* 1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
     1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

633222, Новосибирская область, Искитимский район, с. Легостаево, ул. Новый поселок, 1б.

* + 1. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет - сайта Администрации муниципального образования: http://legostaevskiy.ru
    2. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: adm\_legos@bk.ru

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:
* в Администрации муниципального образования;
* посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;
* с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

* в устной форме лично или по телефону:
* к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
* в письменной форме почтой;
* посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании муниципального образования, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в Администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**
   1. Наименование муниципальной услуги: изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.
   2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Администрация Искитимского района Новосибирской области;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение договора социального найма жилого помещениямуниципального жилищного фонда социального использования в соответствии с Типовым договором, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 N 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения" (далее - договор социального найма), и выдача его заявителю.

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем регламенте. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление об отказе)с указанием причин отказа.

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги:
     1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

* + 1. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.
    2. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки.
  1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, № 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

- Уставом муниципального образования;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (текст Федерального закона опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 02.08.2010, № 31, ст. 4179, "Российская газета", 30.07.2010, № 168);

- постановление Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315

"Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения";

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ («Российская газета», № 1, 12.01.2005);

- Федеральный закон от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Парламентская газета", N 8, 13-19.02.2009, "Российская газета", N 25, 13.02.2009, "Собрание законодательства РФ", 16.02.2009, N 7, ст. 776).

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (Первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Российская газета", N 165, 29.07.2006, "Собрание законодательства РФ", 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451, "Парламентская газета", N 126-127, 03.08.2006).

* 1. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

заявление о внесении изменений в договор социального найма (далее - заявление) по образцу ([приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/7217354/entry/1200));

документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

договор социального найма либо ордер на жилое помещение;

выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

технический паспорт занимаемого жилого помещения;

документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0)).

* + 1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю:

заявление о внесении изменений в договор социального найма (далее - заявление) по образцу ([приложение 1](http://internet.garant.ru/#/document/7217354/entry/1200));

документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0)).

* 1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации муниципального образования самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию: - договор социального найма либо ордер на жилое помещение, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя), технический паспорт занимаемого жилого помещения; выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи.
     1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
  2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
* письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
* отсутствие занимаемого жилого помещения в муниципальной собственности;
* заявитель не относится к членам семьи нанимателя в соответствии со [статьей 69](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/69) Жилищного кодекса Российской Федерации (в случае если заявитель не является нанимателем жилого помещения);
* отсутствие согласия членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с [жилищным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/0));
* вселение граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем членов его семьи (за исключением супруга, детей и родителей нанимателя, а также несовершеннолетних детей, вселяемых к их родителям) приведет к обеспеченности общей площадью соответствующего жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы площади жилого помещения (в случае, предусмотренном [абзацем вторым подпункта 1.2](http://internet.garant.ru/#/document/7217354/entry/5122)).
  1. Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.
  2. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги- отсутствуют.
  3. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

* 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Для получения данной услуги не требуется получение иных услуг.

* 1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
  2. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

* 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:
     1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:
* соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
* оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды.
* Оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;
* размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;
* пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;
  + 1. Требования к местам для ожидания:
* места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
* места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
* в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.
  + 1. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:
* информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;
* информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения;
* информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.
  + 1. Требования к местам приема заявителей:
* Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя;
* Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;
* Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;
* В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;
* Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.
  1. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:
     1. Показатели качества муниципальной услуги:
* выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;
* отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.
  + 1. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:
* доля заявителей, подавших заявления, документы на изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;
* полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;
* пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;
* количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
* возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
* возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

* 1. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**
   1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

- Рассмотрение представленных документов и принятие решения о направлении ходатайства об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.

- Поступление документов в администрацию муниципального образования, их рассмотрение и принятие решения.

- Уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием заявления и документов на получение муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное (письменное) обращение заявителя или его законного представителя с представлением документов, перечисленных в п. 2.6 регламента.

Прием заявителей для приема документов осуществляется в Администрации муниципального образования.

Прием документов осуществляется специалистом Администрации муниципального образования, ответственным за прием документов (далее по тексту - специалист, ответственный за прием документов).

3.2.2. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя, полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех необходимых документов и проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц, содержат данные о дате оформления;

фамилии, имена и отчества заявителей, адреса регистрации написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

пакет представленных документов полностью укомплектован.

3.2.3. При отсутствии необходимых документов, неправильном заполнении заявления специалист, ответственный за прием документов, устно уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и меры по их устранению, возвращает документы заявителю.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо устранить в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

3.2.4. Принимая заявление и документы, специалист, ответственный за прием документов, производит следующие действия:

заверяет подписи заявителя (заявителей) в заявлении;

сверяет подлинники и копии документов, предоставленных заявителем;

проверяет их количество и соответствие установленному перечню;

проставляет на заявлении дату приема заявления и документов, количество принятых документов, свою фамилию и должность и выдает копию заявления лицу, подавшему его, в качестве расписки о принятии заявления.

3.2.5.  Результатом выполнения административной процедуры является прием документов заявителя на получение муниципальной услуги и передача их на рассмотрение.

Суммарная длительность административной процедуры - 20 минут.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является их поступление специалисту, ответственному за прием документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за прием документов:

- рассматривает представленные гражданином документы с точки зрения их полноты;

- изучает представленные документы в целях выявления отсутствия противоречивой и недостоверной информации;

-проводит проверку документов на соответствие их требованиям п. 2.6 регламента*.*

-проверяет и формирует учетное дело заявителя;

-готовит справку о возможности внесения изменения в договор социального найма жилого помещения.

Максимальный срок выполнения административного действия – 5 рабочих дней.

3.4. Поступление документов в администрацию муниципального образования их рассмотрение и принятие решения.

3.4.1. По результатам рассмотрения представленных документов уполномоченный специалист администрации муниципального образования, ответственный за рассмотрение документов, предоставляет сформированный пакет документов с проектом постановления главе муниципального образования с последующим рассмотрением для принятия решения.

Суммарная длительность выполнения административного действия составляет не более 25 календарных дней***.***

3.4.2. Принятое решение направляется уполномоченному специалисту администрации муниципального образования (далее – специалист ответственный за прием документов) для доведения до сведения заявителя.

3.5 Уведомление заявителя о принятом решении.

3.5.1. Основанием для начала исполнения данной административной процедуры является поступление решения о предоставлении муниципальной услуги специалисту, ответственному за прием документов.

3.5.2. Специалист, ответственный за прием документов, посредством телефонной связи сообщает заявителю о решении, принятом по его заявлению, а также о необходимости получения заявителем данного результата в течение 2 рабочих дней.

3.5.3. В случае принятия положительного решения заявитель с документом, удостоверяющим личность, в установленное время, является к специалисту, ответственному за прием документов, для подписания договора социального найма.

3.5.4. Специалист, ответственный за прием документов:

устанавливает личность явившегося лица;

предоставляет оформленный договор нанимателю для ознакомления и подписания;

регистрирует подписанный нанимателем договор в журнале учета договоров социального найма и выдает его нанимателю;

регистрирует подписанный договор в журнале учета договоров социального найма и выдает 1 экземпляр заявителю;

подшивает 2 экземпляр договора в книгу «Договоры социального найма жилого помещения», а документы, на основании которых он был оформлен, в книгу «Документы к договорам социального найма жилого помещения».

3. 5.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги заявитель получает у специалиста, ответственного за прием документов, ответ с разъяснением причин отказа.

Явившийся заявитель указывает на копии ответа фамилию, имя, отчество, ставит подпись и дату получения ответа.

3.5.6. В случае неявки гражданина, указанного в заявлении в качестве нанимателя, или заявителя в течение времени, указанного специалистом, для получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае отсутствия возможности уведомления заявителя посредством телефонной связи специалист не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения направляет заявителю почтой:

при положительном решении - уведомление о необходимости явиться для заключения договора;

при отказе в предоставлении услуги – ответ с разъяснением причин отказа.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не может превышать - 10 рабочих дня со дня поступления решения специалисту, ответственному за прием документов.

1. **Формы контроля за исполнением регламента** 
   1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации муниципального образования положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
   2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.
   3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
   4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников**

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

В администрацию Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

**Заявление**

**на изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования.**

Прошу внести изменения в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования на основании:

*(исчерпывающий перечень оснований для внесения изменений в договор)*

К заявлению прилагаю следующие документы: *(перечень прилагаемых документов)*

*Ф.И.О. заявителя,*

*дата,*

*подпись*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Проверка сведений, представленных заявителем | | |
|  |  |  |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | | |
|  |  |  |
| Внесение изменений в договор социального найма |  | Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

07.12.2021 № 147

**Об утверждении перечня налоговых расходов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов**

В соответствии с п.9 «Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов муниципального образования Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области», утвержденного постановлением администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области № 39 от 18 марта 2021 года

**П О С Т А Н О В Л Я Ю**

1. Утвердить - прилагаемый Перечень налоговых расходов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава администрации Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области Загоскина

Приложение №1 к постановлению "Об утверждении перечня налоговых расходов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов" №147 от 07.12.2021

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЧЕНЬ** | | | | | | | | |  |
| **налоговых расходов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов** | | | | | | | | |  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Куратор налогового расхода муниципального образования** | **Краткое наименование налогового расхода муниципального образования** | **Полное наименование налогового расхода муниципального образования** | **Реквизиты муниципального правового акта, которым устанавливается налоговая льгота** | **Целевая категория налогоплательщиков, для которых предусмотрена налоговая льгота** | **Целевая категория налогового расхода муниципального образования** | **Наименование муниципальной программы (документа стратегического планирования) программы комплексного развития инфраструктуры** | **Наименование структурного элемента муниципальной программы (документа стратегического планирования) программы комплексного развития инфраструктуры** |  |
| 1 | администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области | Освобождение от уплаты земельного налога - муниципальные учреждения, предприятия в отношении земельных участков, используемые ими для непосредственного выполнения возложенных на них функций | Освобождение от уплаты земельного налога - муниципальные учреждения, предприятия в отношении земельных участков, ичпользуемыхими для непосредственного выполнения возложенных на них функций | Решение Совета Депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области №190 от 21.06.2013 (в редакции от 18.04.2014 № 226, от 26.09.2019 №223, от 23.12.2019 №231) | юридические лица | техническая | Муниципальная программа "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета" | Подпрограмма ""Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории" Легостаевского сельсовета" |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

Принято на тринадцатой внеочередной сессии

от «9»\_декабря\_ 2021 г. с. Легостаево № 78

О внесении изменений в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2021 г. № 74 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов \_Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2021 г. № 74 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" следующие изменения:

1.1. В Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. Статью 5 "Досудебное обжалование" изложить в следующей редакции:

"5. Досудебное обжалование

5.1. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется".

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

Председатель Совета депутатов Легостаевского сельсовета А.Н. Сокол

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

Принято на тринадцатой внеочередной сессии

от «9» декабря 2021 г. с. Легостаево № 79

О внесении изменений в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2021 г. № 73 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 13.10.2021 г. № 73 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" следующие изменения:

1.1. В Положение о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. Статью 5 "Досудебное обжалование" изложить в следующей редакции:

"5. Досудебное обжалование

5.1. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется".

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

Председатель Совета депутатов Легостаевского сельсовета А.Н. Сокол

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

Принято на тринадцатой внеочередной сессии

от «\_9\_»декабрь 2021 г. с. Легостаево № 80

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.09.2021 г. № 65 "Об утверждении Положения о** **муниципальном жилищном контроле**

**на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"**

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.09.2021 г. № 65 "Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территорииЛегостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" следующие изменения:

1.1. В Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. Статью 5 "Досудебное обжалование" изложить в следующей редакции:

"5. Досудебное обжалование

5.1. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.".

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

Председатель Совета депутатов Легостаевского сельсовета А.Н. Сокол

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области Е.А. Загоскина

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

Принято на тринадцатой внеочередной сессии

от «9» декабрь 2021 г. с. Легостаево № 81

О внесении изменений в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.09.2021 г. № 64 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 09.09.2021 г. № 64 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области" следующие изменения:

1.1. В Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. Статью 5 "Досудебное обжалование" изложить в следующей редакции:

"5. Досудебное обжалование

5.1. В соответствии с частью 4 статьи 39 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.".

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

Председатель Совета депутатов Легостаевского сельсовета А.Н. Сокол

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ШЕСТОГО СОЗЫВА

# Р Е Ш Е Н И Е

**(**одиннадцатой внеочередной сессии**)**

от 09.12.2021 с.Легостаево № 82

О внесении изменений в решение 4-ой сессии Совета депутатов от 20.12.2020 № 23 «О бюджете Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В связи с изменениями расходов местного бюджета, в соответствии с Уставом Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, Совет депутатов Легостаевского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Внести в решение 4-ой сессии Совета депутатов от 20.12.2020 № 23 «О бюджете Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (в редакции решений от 12.02.2021 № 30, от 17.03.2021 №31, от 20.04.2021 № 47; от 14.07.2021 №56, от 09.09.2021 № 59, от 26.10.2021 №75) следующие изменения:

1.1. в подпункте 1 пункта 1 статьи 1 цифры **«20415,4»** заменить цифрами **«20445,2»** цифры **«14 502,8»** после слов «безвозмездных поступлений в сумме» заменить цифрами **«14 532,6»,** цифры **«14 202,8»** после слов «межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме» заменить цифрами **«14 232,6»;**

1.2. в подпункте 2 пункта 1 статьи 1 цифры «**23998,2»** заменить цифрами **«24028,2»**;

1.3.в подпункте 3 пункта 1 статьи 1 цифры **«3583,1»** заменить цифрами **«3583,0»;**

1.4. утвердить приложение 3 «Доходы местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» в прилагаемой редакции;

1.5. утвердить приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в прилагаемой редакции;

1.6. утвердить приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в прилагаемой редакции;

1.7. утвердить приложение 7 «Ведомственная структура расходов местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в прилагаемой редакции;

1.8. утвердить приложение 9 «Источники финансирования дефицита местного бюджета на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» в прилагаемой редакции;

1.9. в пункте 1 статьи 12 цифры **«7228,5»** заменить на **«7274,2».**

2. Данное решение опубликовать в периодическом печатном издании администрации Легостаевского сельсовета «Полезная газета» и разместить на официальном сайте администрации.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль возложить на председателя комиссии Совета депутатов по бюджету, финансовой и налоговой политике Сокола А.Н.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Председатель Совета депутатов А.Н.Сокол

Легостаевского сельсовета

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Приложение 3 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | к решению сессии Совета депутатов Легостаевского сельсовета | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | от 09.12.2021 № 82 | | |
| **Доходы местного бюджета на 2021год и плановый период 2022-2023 годов** | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | (тыс. рублей) | |
| № строки | Код классификации доходов бюджета | | | | | | | | Наименование кода классификации доходов бюджета | Доходы  бюджета 2021 год | Доходы  бюджета 2022 год | | | Доходы  бюджета 2023 год | |
| код главного администратора | код группы | код подгруппы | код статьи | код подстатьи | код элемента | код группы подвида | код аналитической группы подвида |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | | | 12 | |
| 1 | 000 | 1 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **5 912,6** | **4 226,1** | | | **4 410,8** | |
| 2 | 182 | 1 | 01 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **5 722,4** | **4 034,0** | | | **4 216,8** | |
| 3 | 182 | 1 | 01 | 02 | 000 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц | 400,5 | 613,7 | | | 651,8 | |
| 4 | 182 | 1 | 01 | 02 | 010 | 01 | 0000 | 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 400,5 | 613,7 | | | 651,8 | |
| 5 | 000 | 1 | 03 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **2 509,9** | **2 644,7** | | | **2 791,9** | |
| 6 | 100 | 1 | 03 | 02 | 231 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 1 152,4 | 1 215,8 | | | 1 292,6 | |
| 7 | 100 | 1 | 03 | 02 | 241 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 6,6 | 6,8 | | | 7,2 | |
| 8 | 100 | 1 | 03 | 02 | 251 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 1 516,0 | 1 595,3 | | | 1 690,6 | |
| 9 | 100 | 1 | 03 | 02 | 261 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -165,1 | -173,2 | | | -198,5 | |
| 10 | 182 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **2 812,0** | **775,6** | | | **773,1** | |
| 11 | 182 | 1 | 06 | 01 | 000 | 00 | 0000 | 110 | ***Налог на имущество физических лиц*** | ***76,4*** | ***78,0*** | | | ***79,6*** | |
| 12 | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 10 | 0000 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений | 76,4 | 78,0 | | | 79,6 | |
| 13 | 182 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 110 | ***Земельный налог*** | ***2 735,6*** | ***697,6*** | | | ***693,5*** | |
| 14 | 182 | 1 | 06 | 06 | 030 | 00 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций | **2 657,8** | **625,5** | | | **626,7** | |
| 15 | 182 | 1 | 06 | 06 | 033 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границаз сельских поселений | 2 657,8 | 625,5 | | | 626,7 | |
| 16 | 182 | 1 | 06 | 06 | 040 | 00 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц | 77,8 | 72,1 | | | 66,8 | |
| 17 | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | 10 | 0000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | **77,8** | **72,1** | | | **66,8** | |
| 18 | 000 | 1 | 11 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **1,0** | **1,0** | | | **1,0** | |
| 19 | 633 | 1 | 11 | 05 | 030 | 00 | 0000 | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений) | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |
| 20 | 633 | 1 | 11 | 05 | 035 | 10 | 0000 | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов) | 1,0 | 1,0 | | | 1,0 | |
| 21 | 000 | 1 | 13 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **189,2** | **191,1** | | | **193,0** | |
| 22 | 000 | 1 | 13 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 189,2 | 191,1 | | | 193,0 | |
| 23 | 633 | 1 | 13 | 02 | 065 | 10 | 0000 | 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 189,2 | 191,1 | | | 193,0 | |
| 24 | 000 | 2 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **14 532,6** | **4 980,4** | | | **6 005,6** | |
| 25 | 000 | 2 | 02 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **14 232,6** | **4 980,4** | | | **6 005,6** | |
| 26 | 633 | 2 | 02 | 15 | 000 | 00 | 0000 | 150 | **Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований** | **5 325,2** | **4 869,2** | | | **5 890,0** | |
| 27 | 633 | 2 | 02 | 16 | 001 | 00 | 0000 | 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5 325,2 | 4 869,2 | | | 5 890,0 | |
| 28 | 633 | 2 | 02 | 16 | 001 | 10 | 0000 | 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 5 325,2 | 4 869,2 | | | 5 890,0 | |
| 29 | 633 | 2 | 02 | 20 | 000 | 00 | 0000 | 150 | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **0,0** | **0,0** | | | **0,0** | |
| 30 | 633 | 2 | 02 | 29 | 900 | 10 | 0000 | 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений из местных бюджетов | 0,0 | 0,0 | | | 0,0 | |
| 31 | 633 | 2 | 02 | 30 | 000 | 00 | 0000 | 150 | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **112,5** | **111,2** | | | **115,6** | |
| 32 | 633 | 2 | 02 | 30 | 024 | 00 | 0000 | 150 | Субвенции на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,1 | 0,1 | | | 0,1 | |
| 33 | 633 | 2 | 02 | 30 | 024 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 0,1 | 0,1 | | | 0,1 | |
| 34 | 633 | 2 | 02 | 35 | 118 | 00 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 112,4 | 111,1 | | | 115,5 | |
| 35 | 633 | 2 | 02 | 35 | 118 | 10 | 0000 | 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 112,4 | 111,1 | | | 115,5 | |
| 36 | 633 | 2 | 02 | 40 | 000 | 00 | 0000 | 150 | **Иные межбюджетные трансферты** | **8 794,9** | **0,0** | | | **0,0** | |
| 37 | 633 | 2 | 02 | 49 | 999 | 10 | 0000 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 8 794,9 | 0,0 | | | 0,0 | |
| 47 | 633 | 2 | 07 | 05 | 000 | 10 | 0000 | 000 | **Прочие безвозмездные поступления** | **300,0** | **0,0** | | | **0,0** | |
| 48 | 633 | 2 | 07 | 05 | 030 | 10 | 0000 | 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 300,0 | 0,0 | | | 0,0 | |
| **ВСЕГО** | | | | | | | | | | **20 445,2** | **9 206,5** | | | **10 416,4** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | Приложение 5 | | | |
|  |  |  |  |  | к решению сессии Совета депутатов Легостаевского сельсовета | | |
|  |  |  |  |  | от 09.12.2021 № 82 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО РАЗДЕЛАМ, ПОДРАЗДЕЛАМ, ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | тыс. рублей |
| Наименование | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  |  |  | **5 126,2** | **3 382,4** | **3 382,4** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **01** | **02** |  |  | **756,2** | **740,2** | **740,2** |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 02 | 99.0.00.00000 |  | 756,2 | 740,2 | 740,2 |
| Глава муниципального образования | 01 | 02 | 99.0.00.03110 |  | 749,0 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 100 | 749,0 | 740,2 | 740,2 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99.0.00.03110 | 120 | 749,0 | 740,2 | 740,2 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 01 | 02 | 99.0.00.70510 |  | 7,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 99.0.00.70510 | 100 | 7,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 99.0.00.70510 | 120 | 7,2 | 0,0 | 0,0 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **01** | **04** |  |  | **3 978,0** | **2 612,7** | **2 612,7** |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 04 | 99.0.00.00000 |  | **3 978,0** | **2 612,7** | **2 612,7** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов | 01 | 04 | 99.0.00.00110 |  | 1 298,6 | 1 649,3 | 1 649,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 100 | 1 298,6 | 1 649,3 | 1 649,3 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.00.00110 | 120 | 1 298,6 | 1 649,3 | 1 649,3 |
| Расходы на обеспечение функций государственных органов | 01 | 04 | 99.0.00.00190 |  | 1 345,1 | 963,3 | 963,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 200 | 1 324,3 | 900,0 | 900,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 240 | 1 324,3 | 900,0 | 900,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 800 | 20,8 | 63,3 | 63,3 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 99.0.00.00190 | 850 | 20,8 | 63,3 | 63,3 |
| Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 99.0.00.70190 |  | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 200 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 99.0.00.70190 | 240 | 0,1 | 0,1 | 0,1 |
| Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области" | 01 | 04 | 99.0.00.70510 |  | 1 334,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 100 | 1 334,2 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 99.0.00.70510 | 120 | 1 334,2 | 0,0 | 0,0 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **01** | **06** |  |  | **24,5** | **24,5** | **24,5** |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 06 | 99.0.00.00000 |  | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы | 01 | 06 | 99.0.00.00500 |  | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 500 | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 99.0.00.00500 | 540 | 24,5 | 24,5 | 24,5 |
| **Резервные фонды** | **01** | **11** |  |  | **20,0** | **0,0** | **0,0** |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 11 | 99.0.00.00000 |  | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные фонды местных администраций | 01 | 11 | 99.0.00.20550 |  | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 11 | 99.0.00.20550 | 800 | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.00.20550 | 870 | 20,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **01** | **13** |  |  | **347,5** | **5,0** | **5,0** |
| Непрограммные направления бюджета | 01 | 13 | 99.0.00.00000 |  | 347,5 | 5,0 | 5,0 |
| Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности | 01 | 13 | 99.0.00.00910 |  | 152,5 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.00910 | 200 | 152,5 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.00910 | 240 | 152,5 | 0,0 | 0,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 01 | 13 | 99.0.00.00920 |  | 195,0 | 5,0 | 5,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 800 | 195,0 | 5,0 | 5,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 99.0.00.00920 | 850 | 195,0 | 5,0 | 5,0 |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **02** | **03** |  |  | **112,4** | **111,1** | **115,5** |
| Непрограммные направления бюджета | 02 | 03 | 99.0.00.00000 |  | 112,4 | 111,1 | 115,5 |
| Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 99.0.00.51180 |  | 112,4 | 111,1 | 115,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 100 | 99,9 | 98,6 | 103,0 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 120 | 99,9 | 98,6 | 103,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 200 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 99.0.00.51180 | 240 | 12,5 | 12,5 | 12,5 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  |  |  | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **03** | **10** |  |  | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных обьектах на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"** | **03** | **10** | **50.0.00.00000** |  | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера | 03 | 10 | 50.0.00.02180 |  | 507,8 | 50,0 | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 50.0.00.02180 | 200 | 507,8 | 50,0 | 50,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 50.0.00.02180 | 240 | 507,8 | 50,0 | 50,0 |
| **Национальная экономика** | **04** | **09** |  |  | **7 274,2** | **2 644,7** | **2 791,9** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **04** | **09** |  |  | **7 274,2** | **2 644,7** | **2 791,9** |
| **Муниципальная программа "Дорожное хозяйство в Легостаевском сельсовете Искитимского района Новосибирской области"** | **04** | **09** | **52.0.00.00000** |  | **7 274,2** | **2 644,7** | **2 791,9** |
| **Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Легостаевского сельсовета** | **04** | **09** | **52.0.01.00000** |  | **7 263,4** | **2 544,7** | **2 691,9** |
| Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Легостаевского сельсовета | 04 | 09 | 52.0.01.06070 |  | 7 263,4 | 2 544,7 | 2 691,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 200 | 7 263,4 | 2 544,7 | 2 691,9 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 52.0.01.06070 | 240 | 7 263,4 | 2 544,7 | 2 691,9 |
| **Основное мероприятие: Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Легостаевского сельсовета** | **04** | **09** | **52.0.02.00000** |  | **10,8** | **100,0** | **100,0** |
| Реализация мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Легостаевского сельсовета | 04 | 09 | 52.0.02.06070 |  | **10,8** | **100,0** | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 52.0.02.06070 | 200 | 10,8 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 52.0.02.06070 | 240 | 10,8 | 100,0 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  |  |  | **1 969,0** | **500,0** | **900,0** |
| **Благоустройство** | **05** | **03** |  |  | **1 969,0** | **500,0** | **900,0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"** | **05** | **03** | **58.0.00.00000** |  | **1 969,0** | **500,0** | **900,0** |
| **Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета** | **05** | **03** | **58.1.00.00000** |  | **1 379,0** | **400,0** | **800,0** |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета | 05 | 03 | 58.1.00.01000 |  | 1 379,0 | 400,0 | 800,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 200 | 1 334,0 | 360,0 | 760,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 240 | 1 334,0 | 360,0 | 760,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 800 | 45,0 | 40,0 | 40,0 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 58.1.00.01000 | 850 | 45,0 | 40,0 | 40,0 |
| **Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **05** | **03** | **58.3.00.00000** |  | **522,0** | **0,0** | **0,0** |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета" | 05 | 03 | 58.3.00.04000 |  | 522,0 | 0,0 | 0,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 200 | 522,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.3.00.04000 | 240 | 522,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **05** | **03** | **58.4.00.00000** |  | **68,0** | **100,0** | **100,0** |
| Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета" | 05 | 03 | 58.4.00.05000 |  | 68,0 | 100,0 | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 200 | 68,0 | 100,0 | 100,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 58.4.00.05000 | 240 | 68,0 | 100,0 | 100,0 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  |  |  | **8 592,8** | **1 947,9** | **2 319,0** |
| **Культура** | **08** | **01** |  |  | **8 592,8** | **1 947,9** | **2 319,0** |
| **Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории муниципального образования Легостаевского сельсовета"** | **08** | **01** | **59.0.00.00000** |  | **8 592,8** | **1 947,9** | **2 319,0** |
| **Реализация мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о защитниках Отечества муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры на территории Легостаевского сельсовета"** | **08** | **01** | **59.0.00.40580** |  | **90,0** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.40580 | 200 | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.40580 | 240 | 90,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Легостаевского сельсовета"** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** |  | **3 651,7** | **1 947,9** | **2 319,0** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 100 | 803,0 | 803,0 | 932,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 110 | 803,0 | 803,0 | 932,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 200 | 2 763,7 | 1 074,9 | 1 317,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 240 | 2 763,7 | 1 074,9 | 1 317,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 800 | 85,0 | 70,0 | 70,0 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 59.0.00.40590 | 850 | 85,0 | 70,0 | 70,0 |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **08** | **01** | **59.0.00.70510** |  | **4 637,5** | **0,0** | **0,0** |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 100 | 4 637,5 | 0,0 | 0,0 |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 59.0.00.70510 | 110 | 4 637,5 | 0,0 | 0,0 |
| **Проведение ремонтно-реставрационных и благоустроительных работ на воинских захоронениях** | **08** | **01** | **59.0.00.L2991** |  | **213,6** | **0,0** | **0,0** |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.L2991 | 200 | 213,6 | 0,0 | 0,0 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 59.0.00.L2991 | 240 | 213,6 | 0,0 | 0,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  |  |  | **445,8** | **341,2** | **341,2** |
| **Пенсионное обеспечение** | **10** | **01** |  |  | **445,8** | **341,2** | **341,2** |
| Непрограммные направления бюджета | 10 | 01 | 99.0.00.00000 |  | 445,8 | 341,2 | 341,2 |
| Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих | 10 | 01 | 99.0.00.02020 |  | 445,8 | 341,2 | 341,2 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 300 | 445,8 | 341,2 | 341,2 |
| Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 99.0.00.02020 | 310 | 445,8 | 341,2 | 341,2 |
| **Условно-утвержденные расходы** | **99** |  |  |  | **0,0** | **229,2** | **516,4** |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 |  |  | 0,0 | 229,2 | 516,4 |
| Непрограммные направления бюджета | 99 | 99 | 99.0.00.00000 |  | 0,0 | 229,2 | 516,4 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.0.00.99990 |  | 0,0 | 229,2 | 516,4 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 900 | 0,0 | 229,2 | 516,4 |
| Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 99.0.00.99990 | 990 | 0,0 | 229,2 | 516,4 |
| **Итого расходов** |  |  |  |  | **24 028,2** | **9 206,5** | **10 416,4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **Приложнение 6** | | | |
|  |  |  |  |  | **к решению сессии Совета депутатов Легостаевского сельсовета** | | |
|  |  |  |  |  | **от 09.12.2021 № 82** | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТОВ НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | **тыс. рублей** |
| **Наименование** | **ЦСР** | **ВР** | **РЗ** | **ПР** | **Сумма** | | |
| **2021 год** | **2022 год** | **2023 год** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных обьектах на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"** | **50.0.00.00000** |  |  |  | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| **Реализация мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера** | **50.0.00.02180** |  |  |  | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **50.0.00.02180** | **200** |  |  | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **50.0.00.02180** | **240** | **03** | **10** | **507,8** | **50,0** | **50,0** |
| **Муниципальная программа "Дорожное хозяйство в Легостаевском сельсовете Искитимского района Новосибирской области"** | **52.0.00.00000** |  |  |  | **7 274,2** | **2 644,7** | **2 791,9** |
| **Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Легостаевского сельсовета** | **52.0.01.00000** |  |  |  | **7 263,4** | **2 544,7** | **2 691,9** |
| **Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Легостаевского сельсовета** | **52.0.01.06070** |  |  |  | **7 263,4** | **2 544,7** | **2 691,9** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **52.0.01.06070** | **200** |  |  | **7 263,4** | **2 544,7** | **2 691,9** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **52.0.01.06070** | **240** | **04** | **09** | **7 263,4** | **2 544,7** | **2 691,9** |
| **Основное мероприятие: Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Легостаевского сельсовета** | **52.0.02.00000** |  |  |  | **10,8** | **100,0** | **100,0** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Легостаевского сельсовета** | **52.0.02.06070** |  |  |  | **10,8** | **100,0** | **100,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **52.0.02.06070** | **200** |  |  | **10,8** | **100,0** | **100,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **52.0.02.06070** | **240** | **04** | **09** | **10,8** | **100,0** | **100,0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"** | **58.0.00.00000** |  |  |  | **1 969,0** | **500,0** | **900,0** |
| **Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета** | **58.1.00.00000** |  |  |  | **1 379,0** | **400,0** | **800,0** |
| **Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета** | **58.1.00.01000** |  |  |  | **1 379,0** | **400,0** | **800,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **58.1.00.01000** | **200** |  |  | **1 334,0** | **360,0** | **760,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **58.1.00.01000** | **240** | **05** | **03** | **1 334,0** | **360,0** | **760,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **58.1.00.01000** | **800** |  |  | **45,0** | **40,0** | **40,0** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **58.1.00.01000** | **850** | **05** | **03** | **45,0** | **40,0** | **40,0** |
| **Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **58.3.00.00000** |  |  |  | **522,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **58.3.00.04000** |  |  |  | **522,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **58.3.00.04000** | **200** |  |  | **522,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **58.3.00.04000** | **240** | **05** | **03** | **522,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **58.4.00.00000** |  |  |  | **68,0** | **100,0** | **100,0** |
| **Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **58.4.00.05000** |  |  |  | **68,0** | **100,0** | **100,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **58.4.00.05000** | **200** |  |  | **68,0** | **100,0** | **100,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **58.4.00.05000** | **240** | **05** | **03** | **68,0** | **100,0** | **100,0** |
| **Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории муниципального образования Легостаевского сельсовета"** | **59.0.00.00000** |  |  |  | **8 592,8** | **1 947,9** | **2 319,0** |
| **Реализация мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о защитниках Отечества муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры на территории Легостаевского сельсовета"** | **59.0.00.40580** |  |  |  | **90,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **59.0.00.40580** | **200** |  |  | **90,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **59.0.00.40580** | **240** | **08** | **01** | **90,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Легостаевского сельсовета"** | **59.0.00.40590** |  |  |  | **3 651,7** | **1 947,9** | **2 319,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **59.0.00.40590** | **100** |  |  | **803,0** | **803,0** | **932,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений** | **59.0.00.40590** | **110** | **08** | **01** | **803,0** | **803,0** | **932,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **59.0.00.40590** | **200** |  |  | **2 763,7** | **1 074,9** | **1 317,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **59.0.00.40590** | **240** | **08** | **01** | **2 763,7** | **1 074,9** | **1 317,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **59.0.00.40590** | **800** |  |  | **85,0** | **70,0** | **70,0** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **59.0.00.40590** | **850** | **08** | **01** | **85,0** | **70,0** | **70,0** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **59.0.00.70510** |  |  |  | **4 637,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **59.0.00.70510** | **100** |  |  | **4 637,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений** | **59.0.00.70510** | **110** | **08** | **01** | **4 637,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Проведение ремонтно-реставрационных и благоустроительных работ на воинских захоронениях** | **59.0.00.L2991** |  |  |  | **213,6** | **0,0** | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **59.0.00.L2991** | **200** |  |  | **213,6** | **0,0** | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **59.0.00.L2991** | **240** | **08** | **01** | **213,6** | **0,0** | **0,0** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **99.0.00.00000** |  |  |  | **5 684,4** | **4 063,9** | **4 355,5** |
| **Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов** | **99.0.00.00110** |  |  |  | **1 298,6** | **1 649,3** | **1 649,3** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99.0.00.00110** | **100** |  |  | **1 298,6** | **1 649,3** | **1 649,3** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **99.0.00.00110** | **120** | **01** | **04** | **1 298,6** | **1 649,3** | **1 649,3** |
| **Расходы на обеспечение функций государственных органов** | **99.0.00.00190** |  |  |  | **1 345,1** | **963,3** | **963,3** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.00190** | **200** |  |  | **1 324,3** | **900,0** | **900,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.00190** | **240** | **01** | **04** | **1 324,3** | **900,0** | **900,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **99.0.00.00190** | **800** |  |  | **20,8** | **63,3** | **63,3** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **99.0.00.00190** | **850** | **01** | **04** | **20,8** | **63,3** | **63,3** |
| **Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы** | **99.0.00.00500** |  |  |  | **24,5** | **24,5** | **24,5** |
| **Межбюджетные трансферты** | **99.0.00.00500** | **500** |  |  | **24,5** | **24,5** | **24,5** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **99.0.00.00500** | **540** | **01** | **06** | **24,5** | **24,5** | **24,5** |
| **Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности** | **99.0.00.00910** |  |  |  | **152,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.00910** | **200** |  |  | **152,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.00910** | **240** | **01** | **13** | **152,5** | **0,0** | **0,0** |
| **Выполнение других обязательств государства** | **99.0.00.00920** |  |  |  | **195,0** | **5,0** | **5,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **99.0.00.00920** | **800** | **01** | **13** | **195,0** | **5,0** | **5,0** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **99.0.00.00920** | **850** | **01** | **13** | **195,0** | **5,0** | **5,0** |
| **Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих** | **99.0.00.02020** |  |  |  | **445,8** | **341,2** | **341,2** |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **99.0.00.02020** | **300** |  |  | **445,8** | **341,2** | **341,2** |
| **Публичные нормативные социальные выплаты гражданам** | **99.0.00.02020** | **310** | **10** | **01** | **445,8** | **341,2** | **341,2** |
| **Глава муниципального образования** | **99.0.00.03110** |  |  |  | **749,0** | **740,2** | **740,2** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99.0.00.03110** | **100** |  |  | **749,0** | **740,2** | **740,2** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **99.0.00.03110** | **120** | **01** | **02** | **749,0** | **740,2** | **740,2** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **99.0.00.20550** |  |  |  | **20,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **99.0.00.20550** | **800** |  |  | **20,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Резервные средства** | **99.0.00.20550** | **870** | **01** | **11** | **20,0** | **0,0** | **0,0** |
| **Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **99.0.00.51180** |  |  |  | **112,4** | **111,1** | **115,5** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99.0.00.51180** | **100** |  |  | **99,9** | **98,6** | **103,0** |
| **Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов** | **99.0.00.51180** | **120** | **02** | **03** | **99,9** | **98,6** | **103,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.51180** | **200** |  |  | **12,5** | **12,5** | **12,5** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.51180** | **240** | **02** | **03** | **12,5** | **12,5** | **12,5** |
| **Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **99.0.00.70190** |  |  |  | **0,1** | **0,1** | **0,1** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.70190** | **200** |  |  | **0,1** | **0,1** | **0,1** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **99.0.00.70190** | **240** | **01** | **04** | **0,1** | **0,1** | **0,1** |
| **Мероприятия по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **99.0.00.70510** |  |  |  | **1 341,4** | **0,0** | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **99.0.00.70510** | **100** |  |  | **1 341,4** | **0,0** | **0,0** |
| **Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов** | **99.0.00.70510** | **120** | **01** | **02** | **7,2** | **0,0** | **0,0** |
| **Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов** | **99.0.00.70510** | **120** | **01** | **04** | **1 334,2** | **0,0** | **0,0** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **99.0.00.99990** |  |  |  | **0,0** | **229,2** | **516,4** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **99.0.00.99990** | **900** |  |  | **0,0** | **229,2** | **516,4** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **99.0.00.99990** | **990** | **99** | **99** | **0,0** | **229,2** | **516,4** |
| **Итого расходов** |  |  |  |  | **24 028,2** | **9 206,5** | **10 416,4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  | | |  |  | |  |
| **ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ** | | | | | | | | | | | | |
| **Наименование** | **ГРБС** | **З** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | | | **Сумма** | | | | |
| **2021 год** | | | **2022 год** | **2023 год** |
| **администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области** | **633** |  |  |  |  | | **24 028,2** | | | **9206,5** | | **10416,4** |
| **Общегосударственные вопросы** | **633** | **1** |  |  |  | | **5 126,2** | | | **3 382,4** | | **3 382,4** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **633** | **1** | **02** |  |  | | **756,2** | | | **740,2** | | **740,2** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **01** | **02** | **0.00000** |  | | **756,2** | | | **740,2** | | **740,2** |
| **Глава муниципального образования** | **633** | **1** | **02** | **99.0.00.03110** |  | | **749,0** | | | **740,2** | | **740,2** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **633** |  |  | **99.0.00.03110** |  | | **749,0** | | | **740,2** | | **740,2** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **633** | **1** | **02** | **99.0.00.03110** | **20** | | **749,0** | | | **740,2** | | **740,2** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области** | **633** | **1** | **2** | **99.0.00.70510** |  | | **7,2** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетнымифондами** | **633** | **01** | **2** | **99.0.00.70510** | **100** | | **7,2** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **633** | **01** | **2** | **99.0.00.70510** | **0** | | **7,2** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **633** | **01** | **4** |  |  | | **3 978,0** | | | **2 612,7** | | **0,7** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **01** | **4** | **99.0.00.00000** |  | | **3 978,0** | | | **2 612,7** | | **2 612,7** |
| **Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных органов** | **633** | **01** | **4** | **99.0.00.00110** |  | | **1 298,6** | | | **1 649,3** | | **1 649,3** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **633** | **01** | **0** | **99.0.00.00110** | **00** | | **1 298,6** | | | **1 649,3** | | **1 649,3** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **633** | **1** | **04** | **99.0.00.00110** | **0** | | **1 298,6** | | | **1 649,3** | | **1 649,3** |
| **Расходы на обеспечение функций государственных органов** | **633** |  | **04** | **99.0.00.00190** |  | | **1 345,1** | | | **963,3** | | **963,3** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** |  | **04** | **99.0.00.00190** | **200** | | **1 324,3** | | | **900,0** | | **900,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.00190** | **240** | | **1 3243** | | | **900,0** | | **900,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.00190** | **800** | | **20,8** | | | **63,3** | | **63,3** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.00190** | **850** | | **20,8** | | | **63,3** | | **63,3** |
| **Мероприятия по решению вопросов в сфере административных правонарушений** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.70190** |  | | **0,1** | | | **0,1** | | **0,1** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.70190** | **200** | | **0,1** | | | **0,1** | | **0,1** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.70190** | **240** | | **0,1** | | | **0,1** | | **0,1** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.70510** |  | | **1 334,2** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.70510** | **00** | | **1 334,2** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов** | **633** | **01** | **04** | **99.0.00.70510** | **120** | | **1 334,2** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора** | **633** | **01** | **06** |  |  | | **24,5** | | | **24,5** | | **24,5** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **01** | **06** | **99.0.00.00000** |  | | **24,5** | | | **24,5** | | **24,5** |
| **Иные межбюджетные трансферты бюджетам бюджетной системы** | **633** | **01** | **06** | **99.0.00.00500** |  | | **24,5** | | | **24,5** | | **24,5** |
| **Межбюджетные трансферты** | **633** | **01** | **06** | **99.0.00.00500** | **500** | | **24,5** | | | **24,5** | | **24,5** |
| **Иные межбюджетные трансферты** | **633** | **01** | **06** | **99.0.00.00500** | **540** | | **24,5** | | | **24,5** | | **24,5** |
| **Резервные фонды** | **633** | **01** | **11** |  |  | | **20,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **01** | **11** | **99.0.00.00000** |  | | **20,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Резервные фонды местных администраций** | **633** | **01** | **11** | **99.0.00.20550** |  | | **20,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **633** | **01** | **11** | **99.0.00.20550** | **800** | | **20,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Резервные средства** | **633** | **01** | **11** | **99.0.00.20550** | **870** | | **20,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **633** | **01** | **13** |  |  | | **347,5** | | | **5,0** | | **5,0** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00000** |  | | **347,5** | | | **5,0** | | **5,0** |
| **Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00910** |  | | **152,5** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00910** | **00** | | **152,5** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00910** | **240** | | **152,5** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Выполнение других обязательств государства** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00920** |  | | **195,0** | | | **5,0** | | **5,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00920** | **800** | | **195,0** | | | **5,0** | | **5,0** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **633** | **01** | **13** | **99.0.00.00920** | **850** | | **195,0** | | | **5,0** | | **5,0** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **633** | **02** | **03** |  |  | | **112,4** | | | **111,1** | | **115,5** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **02** | **03** | **99.0.00.00000** |  | | **112,4** | | | **111,1** | | **115,5** |
| **Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **633** | **02** | **03** | **99.0.00.51180** |  | | **112,4** | | | **111,1** | | **115,5** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органамиуправления государственными внебюджетными фондами** | **633** | **02** | **03** | **99.0.00.51180** | **100** | | **99,9** | | | **98,6** | | **103,0** |
| **Расходы на выплаты по оплате труда работников государственных (муниципальных органов) органов** | **633** | **02** | **03** | **99.0.00.51180** | **20** | | **99,9** | | | **98,6** | | **103,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **33** | **02** | **03** | **99.0.00.51180** | **100** | | **12,5** | | | **12,5** | | **12,5** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **02** | **3** | **99.0.00.51180** | **0** | | **12,5** | | | **12,5** | | **12,5** |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **633** | **03** |  |  |  | | **507,8** | | | **50,0** | | **50,0** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **633** | **03** | **10** |  |  | | **507,8** | | | **50,0** | | **50,0** |
| **Муниципальная программа "Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных обьектах на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"** | **633** | **03** | **10** | **50.0.00.00000** |  | | **507,8** | | | **50,0** | | **50,0** |
| **Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера** | **633** | **03** | **10** | **50.0.00.02180** |  | | **507,8** | | | **50,0** | | **50,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **03** | **10** | **50.0.00.02180** | **200** | | **507,8** | | | **50,0** | | **50,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **03** | **10** | **50.0.00.02180** | **40** | | **507,8** | | | **50,0** | | **50,0** |
| **Национальная экономика** | **633** | **04** | **09** |  |  | | **7 274,2** | | | **2 644,7** | | **2 791,9** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **633** | **04** | **09** |  |  | | **7 274,2** | | | **2 644,7** | | **2 791,9** |
| **Муниципальная программа "Дорожное хозяйство в Легостаевском сельсовете Искитимского района Новосибирской области"** | **633** | **04** | **09** | **52.0.00.00000** |  | | **7 274,2** | | | **2 644,7** | | **2 791,9** |
| **Основное мероприятие: Развитие автомобильных дорог местного значения на территории Легостаевского сельсовета** | **633** | **04** | **09** | **52.0.01.00000** |  | | **7 263,4** | | | **2 544,7** | | **2 691,9** |
| **Реализация мероприятий по развитию автомобильных дорог местного значения на территории Легостаевского сельсовета** | **633** | **04** | **09** | **52.0.01.06070** |  | | **7 263,4** | | | **2 544,7** | | **2 691,9** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **04** | **09** | **52.0.01.06070** | **200** | | **7 263,4** | | | **2 544,7** | | **2 691,9** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **04** | **09** | **52.0.01.06070** | **240** | | **7 263,4** | | | **2 544,7** | | **2 691,9** |
| **Основное мероприятие: Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Легостаевского сельсовета** | **633** | **04** | **09** | **52.0.02.00000** |  | | **10,8** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения на территории Легостаевского сельсовета** | **633** | **04** | **09** | **52.0.02.06070** |  | | **10,8** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **04** | **09** | **52.0.02.06070** | **200** | | **10,8** | | | **100,0** | | **10,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **04** | **09** | **52.0.02.06070** | **0** | | **10,8** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **633** | **05** |  |  |  | | **1 969,0** | | | **500,0** | | **900,0** |
| **Благоустройство** | **633** | **05** | **03** |  |  | | **1 969,0** | | | **500,0** | | **900,0** |
| **Муниципальная программа "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"** | **633** | **05** | **03** | **58.0.00.00000** |  | | **1 969,0** | | | **500,0** | | **900,0** |
| **Подпрограмма "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета** | **633** | **05** | **03** | **58.1.00.00000** |  | | **1 379,0** | | | **400,0** | | **800,0** |
| **Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Уличное освещение" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета** | **633** | **05** | **03** | **58.1.00.01000** |  | | **1 379,0** | | | **400,0** | | **800,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **05** | **03** | **58.1.00.01000** | **00** | | **1 334,0** | | | **360,0** | | **760,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **05** | **03** | **58.1.00.01000** | **240** | | **1 334,0** | | | **360,0** | | **760,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **633** | **05** | **03** | **58.1.00.01000** | **00** | | **45,0** | | | **40,0** | | **40,0** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **633** | **05** | **03** | **58.1.00.01000** | **850** | | **45,0** | | | **40,0** | | **40,0** |
| **Подпрограмма "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **633** | **05** | **03** | **58.3.00.00000** |  | | **522,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Организация и содержание мест захоронения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **633** | **05** | **03** | **58.3.00.04000** |  | | **522,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных(муниципальных) нужд** | **633** | **05** | **03** | **58.3.00.04000** | **200** | | **522,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **05** | **03** | **58.3.00.04000** | **240** | | **522,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Подпрограмма "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **633** | **05** | **03** | **58.4.00.00000** |  | | **68,0** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Реализация мероприятий в рамках подпрограммы "Прочие мероприятия по благоустройству территории сельского поселения" муниципальной программы "Благоустройство территории Легостаевского сельсовета"** | **633** | **05** | **03** | **58.4.00.05000** |  | | **68,0** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **05** | **03** | **58.4.00.05000** | **200** | | **68,0** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)нужд** | **633** | **05** | **03** | **58.4.00.05000** | **240** | | **68,0** | | | **100,0** | | **100,0** |
| **Культура, кинематография** | **633** | **08** |  |  |  | | **8 592,8** | | | **1 947,9** | | **2 319,0** |
| **Культура** | **633** | **08** | **01** |  |  | | **8 592,8** | | | **1 947,9** | | **2 319,0** |
| **Муниципальная программа "Сохранение и развитие культуры на территории муниципального образования Легостаевского сельсовета"** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.00000** |  | | **8 592,8** | | | **1 947,9** | | **2 319,0** |
| **Реализация мероприятий по сохранению памятников и других мемориальных объектов, увековечивающих память о защитниках Отечества муниципальной программы "Сохранение и развитие культуры на территории Легостаевского сельсовета"** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40580** |  | | **90,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40580** | **200** | | **90,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)нужд** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40580** | **240** | | **90,0** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Реализация мероприятий муниципальной программы " Сохранение и развитие культуры на территории Легостаевского сельсовета"** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** |  | | **3 651,7** | | | **1 947,9** | | **2 319,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** | **100** | | **803,0** | | | **803,0** | | **932,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** | **110** | | **803,0** | | | **803,0** | | **932,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** | **200** | | **2 763,7** | | | **1 074,9** | | **1 317,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** | **240** | | **2 763,7** | | | **1 074,9** | | **1 317,0** |
| **Иные бюджетные ассигнования** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** | **800** | | **85,0** | | | **70,0** | | **70,0** |
| **Уплата налогов, сборов и иных платежей** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.40590** | **850** | | **85,0** | | | **70,0** | | **70,0** |
| **Реализация мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области "Управление финансами в Новосибирской области"** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.70510** |  | | **4 637,5** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.70510** | **100** | | **4 637,5** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Рсходы на выплаты персоналу казенных учреждений** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.70510** | **10** | | **4 637,5** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Проведение ремонтно-реставрационных и благоустроительных работ на воинских захоронениях** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.L2991** |  | | **213,6** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.L2991** | **200** | | **213,6** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд** | **633** | **08** | **01** | **59.0.00.L2991** | **240** | | **213,6** | | | **0,0** | | **0,0** |
| **Социальная политика** | **633** | **10** |  |  |  | | **445,8** | | | **341,2** | | **341,2** |
| **Пенсионное обеспечение** | **633** | **0** | **01** |  |  | | **445,8** | | | **341,2** | | **341,2** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **10** | **01** | **99.0.00.00000** |  | | **445,8** | | | **341,2** | | **34,2** |
| **Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих** | **633** | **10** | **01** | **99.0.00.02020** |  | | **445,8** | | | **341,2** | | **341,2** |
| **Социальное обеспечение и иные выплаты населению** | **633** | **10** | **01** | **99.0.00.02020** | **300** | | **445,8** | | | **341,2** | | **341,2** |
| **Публичные нормативные социальные выплаты гражданам** | **633** | **10** | **01** | **99.0.00.02020** | **310** | | **445,8** | | | **341,2** | | **341,2** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **633** | **99** |  |  |  | | **0,0** | | | **229,2** | | **516,4** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **633** | **99** | **99** |  |  | | **0,0** | | | **229,2** | | **516,4** |
| **Непрограммные направления бюджета** | **633** | **99** | **99** | **99.0.00.00000** |  | | **0,0** | | | **229,2** | | **516,4** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **633** | **99** | **99** | **99.0.00.99990** |  | | **0,0** | | | **229,2** | | **516,4** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **633** | **99** | **99** | **99.0.00.99990** | **900** | | **0,0** | | | **229,2** | | **516,4** |
| **Условно-утвержденные расходы** | **633** | **99** | **99** | **99.0.00.99990** | **990** | | **0,0** | | | **229,2** | | **516,4** |
| **Итого расходов** |  |  |  |  |  | | **24 028,2** | | | **9 206,5** | | **10 416,4** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 9 | | |  | |
|  |  | к решению сессии Совета депутатов Легостаевского сельсовета | | |  | |
|  |  | от 09.12.2021 № 82 | | |  | |
|  |  | | | |  | |
| **ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА МЕСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2021 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ** | | | | |  | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | тыс.рублей |  |
| КОД | Наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источников финансирования дефицитов бюджетов | Сумма | | |  | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |  |
| 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицита местного бюджета, в том числе: | 3 583,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 3 583,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджета поселения | -20 445,2 | -9 206,5 | -10 416,4 |  |
| 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджета | -20 445,2 | -9 206,5 | -10 416,4 |  |
| 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета | -20 445,2 | -9 206,5 | -10 416,4 |  |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | -20 445,2 | -9 206,5 | -10 416,4 |  |
| 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджета | 24 028,2 | 9 206,5 | 10 416,4 |  |
| 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджета | 24 028,2 | 9 206,5 | 10 416,4 |  |
| 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета | 24 028,2 | 9 206,5 | 10 416,4 |  |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджета поселения | 24 028,2 | 9 206,5 | 10 416,4 |  |
| **ИТОГО** | | **3 583,0** | **0,0** | **0,0** |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

****

# СОВЕ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

# РЕШЕНИЕ

# двенадцатой внеочередной сессии

от "26" октября 2021 г. с. Легостаево № 77

О внесении изменений в решение Совета депутатов администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.02.2019 г. № 190 " Об утверждении Положения "Об оплате труда Главы администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области"

В соответствии с Федеральным законом 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017 г. № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области», Совет депутатов администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.02.2019 г. № 190 " Об утверждении Положения "Об оплате труда Главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области " следующие изменения:

1.1. В Положение об оплате труда Главы администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальных служащих администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

1.1.1. В пункте 2.2. слова "2687 рублей" заменить на слова: "2792 рублей";

1.1.2. Таблицу пункта 3.3. изложить в следующей редакции:

"

|  |  |
| --- | --- |
| Советник муниципальной службы 1 класса | 1452 |
| Советник муниципальной службы 2 класса | 1383 |
| Советник муниципальной службы 3 класса | 1319 |
| Секретарь муниципальной службы 1 класса | 1082 |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса | 1024 |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса | 841 |

"

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района

Новосибирской области

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области

**ДЕП**

**УТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 74

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 13.10.2021 г. № 74

Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

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

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

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

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

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области*)* о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   
в границах населенных пунктов поселения**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(шестого созыва)**

**РЕШЕНИЕ**

**(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)**

**13.10.2021 г. с. Легостаево № 74**

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле**

**на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,**

**РЕШИЛ:**

**1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.**

**2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.**

**Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.**

**Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол**

**Легостаевского сельсовета**

**Искитимского района Новосибирской области**

**Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина**

**Искитимского района Новосибирской области**

**УТВЕРЖДЕНО**

**решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета**

**Искитимского района Новосибирской области**

**от 13.10.2021 г. № 74**

**Положение о муниципальном контроле**

**на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

**1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).**

**1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:**

**1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):**

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

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

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

**1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).**

**1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.**

**Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.**

**1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».**

**1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:**

**а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:**

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

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

**деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;**

**б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:**

**внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);**

**внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);**

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

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

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

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

**в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:**

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

**придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;**

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

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

**1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.**

**1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.**

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

**2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.**

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

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

**2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.**

**В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.**

**2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:**

**1) информирование;**

**2) обобщение правоприменительной практики;**

**3) объявление предостережений;**

**4) консультирование;**

**5) профилактический визит.**

**2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.**

**Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».**

**Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.**

**2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.**

**По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.**

**2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.**

**Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151**

**«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».**

**Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.**

**В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.**

**2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.**

**Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.**

**Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:**

**1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;**

**2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;**

**3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;**

**4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.**

**Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.**

**2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:**

**1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;**

**2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;**

**3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.**

**При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.**

**В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.**

**Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.**

**Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.**

**В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.**

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

**В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.**

**При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.**

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

**3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:**

**1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);**

**2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);**

**3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);**

**4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);**

**5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);**

**6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).**

**3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.**

**3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.**

**Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.**

**3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:**

**1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;**

**2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;**

**3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;**

**4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.**

**3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.**

**3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.**

**3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».**

**3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».**

**3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также Правилами предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».**

**3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:**

**1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;**

**2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;**

**3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.**

**3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.**

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

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

**3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.**

**3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».**

**3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.**

**Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.**

**Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.**

**3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.**

**3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.**

**Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.**

**До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.**

**3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.**

**3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.**

**3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:**

**1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;**

**2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;**

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

**4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;**

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

**3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.**

**В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.**

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

**4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».**

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

**1) решений о проведении контрольных мероприятий;**

**2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;**

**3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.**

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

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

**4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.**

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

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

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

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

**4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.**

**В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не более чем на 20 рабочих дней.**

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

**5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».**

**5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.**

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве**

**в границах населенных пунктов поселения**

**Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.**

**1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).**

**2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.**

**Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.**

**3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.**

**В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.**

**Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.**

**Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.**

**В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.**

**4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:**

**1) информирование;**

**2) обобщение правоприменительной практики;**

**3) объявление предостережений;**

**4) консультирование;**

**5) профилактический визит.**

**Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.**

**Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.ОВЕ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 74

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 13.10.2021 г. № 74

Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

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

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

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

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

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области*)* о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   
в границах населенных пунктов поселения**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

**Т ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 74

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 13.10.2021 г. № 74

Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

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

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

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

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

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области*)* о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   
в границах населенных пунктов поселения**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

**С СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 74

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 13.10.2021 г. № 74

Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

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

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

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

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

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области*)* о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   
в границах населенных пунктов поселения**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

**ОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 74

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 13.10.2021 г. № 74

Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

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

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

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

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

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области*)* о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   
в границах населенных пунктов поселения**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 74

**Об утверждении Положения** **о муниципальном контроле****на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

от 13.10.2021 г. № 74

Положение о муниципальном контроле   
на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).

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

1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

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

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

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

1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);

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

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

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

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

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

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

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

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.

1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

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

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.

3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области*)* о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве   
в границах населенных пунктов поселения**

Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.

4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

**ИС**

**РАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

"4" октября 2021 г. с. Легостаево № 110

О признании утратившими силу постановления администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным Законом от 31.07.2020 года №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области:

- от 17.03.2021 № 37 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля по соблюдению Правил благоустройства на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»,

- от 18.01.2017 № 4 «О внесении изменений в административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»;

- от 28.01.2014 № 7 «Административный регламент осуществления муниципального жилищного контроля на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области».

2. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном издании "Полезная газета" и разместить на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети "Интернет".

3. Контроль, за выполнением настоящего постановления, оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.10.2021 с. Легостаево № 111

Об утверждении должностных инструкций сотрудников администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В целях эффективной организации деятельности сотрудников администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области № 1 от 20.01.2020 «Об утверждении должностных инструкций сотрудников администрации Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

2. Утвердить должностную инструкцию заместителя главы Легостаевского сельсовета (приложение 1).

3. Утвердить должностные инструкции специалистов муниципальной должности администрации Легостаевского сельсовета (приложение 2, 3, 4, 5, 6, 7).

4. Утвердить должностную инструкцию военно-учетного работника администрации Легостаевского сельсовета (приложение 8).

5. Утвердить должностную инструкцию водителя администрации Легостаевского сельсовета (приложение 9).

6. Утвердить должностную инструкцию уборщика служебных помещений (приложение 10).

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

8. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – управление.
  2. Наименование должности муниципальной службы – специалист.
  3. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  4. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  5. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  6. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления;

- знание основ муниципального управления;

- знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Специалист Легостаевского сельсовета исполняет законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты Легостаевского сельсовета.

3.2. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности администрации Легостаевского сельсовета, в соответствии с регламентом работы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами.

3.3. Проведение работы по подготовке, разработке и изданию нормативно-правовых актов администрации Легостаевского сельсовета (проекты постановлений главы Легостаевского сельсовета, распоряжений по основной деятельности).

3.4. Разрабатывает перспективные и текущие планы работы администрации Легостаевского сельсовета.

3.5. Оформляет протоколы заседаний коллегий, аппаратных совещаний, выездных дней, «часа контроля», собраний граждан.

3.6. Организация делопроизводства:

- принимает, отправляет, регистрирует корреспонденцию администрации Легостаевского сельсовета;

- ведение соответствующей документации в сфере деятельности и исполнение в установленные сроки документов, стоящих на контроле, согласно должностных обязанностей.

3.7. Готовит итоговую и текущую информацию о работе администрации Легостаевского сельсовета.

3.8. Готовит проекты ответов на запросы органов государственной власти, учреждений, организаций по вопросам деятельности администрации Легостаевского сельсовета.

3.9. Организация и проведение мероприятий по формированию архивных фондов поселения:

- осуществляет меры по подготовке документов к передаче на архивное хранение;

- составление описей дел и актов о выделении к уничтожению документов и дел.

3.10. Своевременно вносить и извлекать информацию из программы СЭДД.

3.11. Готовит объявления и информацию для распространения на стендах и досках объявлений.

3.12. Организует прием граждан, содействует оперативности рассмотрения обращений граждан:

- организует дни приема граждан главой муниципального образования;

- регистрация обращений, поступивших в администрацию Легостаевского сельсовета;

- рассмотрение обращений граждан должностными лицами администрации Легостаевского сельсовета;

- контроль за исполнением обращений специалистами администрации в соответствии с их компетенцией;

- подготовка письменных ответов на обращения граждан специалистами администрации в пределах их компетенции;

- контроль за рассмотрением обращений граждан и выполнением принятых по ним решений;

- информационно-справочная работа по обращениям граждан;

- хранение обращений граждан и передача их в архив;

- организация личного приема граждан главой Легостаевского сельсовета;

- подготовка отчетов по работе с обращениями граждан;

- ведение портала информационного ресурса ССТУ.

3.13. Консультирует и оказывает методическую помощь председателям общественных организаций (Совет ветеранов, Женсовет, общественные формирования, клубы общения):

- осуществляет организационно-методическое руководство;

- осуществляет систематическую связь с различными учреждениями и организациями;

- готовит отчеты о работе общественных организаций на территории Легостаевского сельсовета;

- подготавливает и предоставляет, в установленном порядке, соответствующую информацию о работе общественных организаций в администрацию Искитимского района.

3.14. Организует работу официального сайта администрации Легостаевского сельсовета.

3.15. Обеспечивает рабочее место главы Легостаевского сельсовета необходимыми средствами оргтехники, канцелярскими принадлежностями. Создает условия, способствующие эффективной работе.

3.16. Осуществляет опубликование НПА в периодических печатных изданиях и на официальном сайте администрации Легостаевского сельсовета в сети «Интернет».

3.17. Осуществлять организационно-техническое обеспечение деятельности

Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.18. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.19. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.20. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

3.21. В случае отсутствия специалистов администрации замещает их.

**4. ПРАВА**

Специалист муниципальной должности имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции специалиста;

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

6.1.Специалист муниципальной должности должен владеть информационными

технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – управление.
  2. Наименование должности муниципальной службы – специалист.
  3. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  4. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  5. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  6. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Стаж муниципальной службы (или государственной службы) или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет; в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, требования к стажу (опыту) работы не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления;

- знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области по муниципальной службе;

- знание основ муниципального управления;

- знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Специалист Легостаевского сельсовета исполняет законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты Легостаевского сельсовета.

3.2. Организует и осуществляет мероприятия по пожарной безопасности, защите населения на территории Легостаевского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- готовит правовую документацию;

- участвует в заседаниях, совещаниях, рабочих группах;

- организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

- организация проведения мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов Легостаевского сельсовета;

- организует и осуществляет мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

- организует деятельность добровольных формирований Легостаевского сельсовета;

- осуществляет контроль за экологической ситуацией поселения;

- осуществляет контроль за санитарным состоянием места сбора бытовых отходов и мусора;

- осуществляет организацию, оповещение и сбор личного состава комиссии по чрезвычайным ситуациям Легостаевского сельсовета, организует непрерывный режим работы комиссии по чрезвычайным ситуациям;

- планирует и организует командно-штабные учения (тренировки) и другие учения по ЧС и ПБ;

- осуществляет контроль за оборудованием и подготовкой к безопасной эксплуатации мест массового отдыха людей на водных объектах;

- разрабатывает нормативные документы по вопросам организации и проведения аварийно-спасательных и неотложных работ на территории Легостаевского сельсовета;

- разрабатывает и корректирует план действий по предупреждению и (или) ликвидации чрезвычайной ситуации природного и техногенного характеров, паспорта пожарной безопасности населенных пунктов, план эвакуации, календарные планы по ЧС и ПБ;

- учитывает накопление, производит сбережение средств индивидуальной защиты;

- владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии зданий и сооружений на территории Легостаевского сельсовета.

3.3. Осуществляет деятельность по вопросам профилактики терроризма и экстремизма на территории Легостаевского сельсовета:

- готовит правовую документацию;

- минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Легостаевского сельсовета;

- участвует в заседаниях, совещаниях, рабочих группах. Является секретарем антитеррористической комиссии Легостаевского сельсовета (планирует работу, составляет протоколы заседания комиссии);

3.4. Осуществляет деятельность по вопросам профилактики наркомании на территории Легостаевского сельсовета:

- готовит правовую документацию;

- участвует в заседаниях, совещаниях, рабочих группах. Является секретарем антинаркотической комиссии Легостаевского сельсовета (планирует работу, составляет протоколы заседания комиссии).

3.5. Организует работу по благоустройству и санитарной очистке населенных пунктов Легостаевского сельсовета:

- готовит правовую документацию;

- участвует в заседаниях, совещаниях, рабочих группах. Является председателем комиссии по благоустройству населенных пунктов Легостаевского сельсовета (планирует работу, составляет протоколы заседания комиссии).

- обеспечивает контроль над организацией сбора и вывоза бытовых отходов на территории Легостаевского сельсовета.

3.6. Взаимодействует с органами государственной статистики.

3.7. Готовит проекты ответов на запросы органов государственной власти, учреждений, организаций по вопросам деятельности администрации Легостаевского сельсовета.

3.8. Проведение работы по подготовке, разработке и изданию нормативно-правовых актов администрации Легостаевского сельсовета (проекты постановлений главы Легостаевского сельсовета, распоряжений по основной деятельности).

3.9. Взаимодействие с органами прокуратуры. Готовит информацию и проекты всех нормативно-правовых документов по запросам и протестам прокуратуры Искитимского района.

3.10. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.11. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.12. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

3.13. В случае отсутствия специалистов администрации замещает их.

**4. ПРАВА**

Специалист муниципальной должности имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции специалиста;

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

6.1.Специалист муниципальной должности должен владеть информационными

технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – бухгалтерия.
  2. Наименование должности муниципальной службы – заместитель главы

администрации.

1.4. Место должности в реестре должностей муниципальной службы Новосибирской области – ведущая должность.

* 1. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  2. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  3. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  4. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Стаж муниципальной службы (или государственной службы) или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет; в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, требования к стажу (опыту) работы не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления;

- знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области по муниципальной службе;

- знание основ муниципального управления;

- знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Исполняет законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты Легостаевского сельсовета.

3.2. Решает вопросы административной практики и правового законодательства.

3.3. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности администрации Легостаевского сельсовета, в соответствии с регламентом работы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами.

3.4. Проведение работы по подготовке, разработке и изданию нормативно-правовых актов администрации Легостаевского сельсовета (проекты постановлений главы Легостаевского сельсовета, распоряжений по основной деятельности).

3.5. Осуществляет работу по организации подготовки и проведению выборов на территории муниципального образования:

- формирует, хранит и сдает документацию в ТИК Искитимского района;

- оказывает содействие участковым избирательным комиссиям;

- уточняет списки избирателей.

3.6. Взаимодействие с органами прокуратуры. Готовит информацию и проекты нормативно-правовых документов по запросам и протестам прокуратуры Искитимского района. Ежемесячно готовит реестр НПА.

3.7. Взаимодействует с органами государственной статистики.

3.8. Осуществляет проверки правил торговли предприятиями торговли на территории Легостаевского сельсовета.

3.9. Организует и осуществляет кадровую работу в администрации Легостаевского сельсовета:

• подготовка проектов распоряжений по личному составу;

• составление табелей учета рабочего времени и учет предоставления отпусков сотрудникам администрации;

• формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

• готовит материалы для проведения аттестационных, квалификационных конкурсных комиссий;

• обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;

• руководить работой комиссии по определению стажа работы, вести учет по изменению стажа работы работников и оформлять протоколы заседания комиссии;

• готовить документы по награждению и поощрению работников, по объявлению взысканий;

• осуществлять работу по формированию и подготовке кадрового резерва муниципальной службы;

• проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

• организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

• ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

• ведение личных дел муниципальных служащих;

• ведение реестра муниципальных служащих в сельском поселении;

• организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

• решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

3.10. Осуществление мер по противодействию коррупции на территории Легостаевского сельсовета.

3.11. Готовит и принимает участие в подготовке проекта Устава Легостаевского сельсовета:

- вносит все изменения в Устав Легостаевского сельсовета;

- готовит пакет документов для отправки в Управление Министерства юстиции РФ по Новосибирской области на государственную регистрацию.

3.12. Готовит и участвует в разработке Прогнозов социально-экономического развития Легостаевского сельсовета.

3.13. Готовит и принимает участие в формировании и оформлении документации для вступления и освоения программ различных уровней (федеральные, региональные, муниципальные).

3.14. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.15. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.16. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

1. **ПРАВА**

Специалист 1 разряда администрации Легостаевского сельсовета имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции главного бухгалтера.

4.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы от государственных органов, предприятий, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические данные, данные оперативного учета, отчетные и справочные материалы для исполнения должностных обязанностей.

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРАВО ПОДПИСИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

6.1. Специалисту 1 разряда для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности, а также платежных и иных финансовых документов.

6.2. Режим работы заместителя главы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. В связи с производственной необходимостью заместитель главы может выезжать в служебные командировки.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

7.1.Заместитель главы должен владеть информационными технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – бухгалтерия.
  2. Наименование должности муниципальной службы – заместитель главы

администрации.

1.4. Место должности в реестре должностей муниципальной службы Новосибирской области – ведущая должность.

* 1. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  2. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  3. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  4. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Стаж муниципальной службы (или государственной службы) или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет; в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, требования к стажу (опыту) работы не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления;

- знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области по муниципальной службе;

- знание основ муниципального управления;

- знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Исполняет законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты Легостаевского сельсовета.

3.2. Решает вопросы административной практики и правового законодательства.

3.3. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности администрации Легостаевского сельсовета, в соответствии с регламентом работы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами.

3.4. Проведение работы по подготовке, разработке и изданию нормативно-правовых актов администрации Легостаевского сельсовета (проекты постановлений главы Легостаевского сельсовета, распоряжений по основной деятельности).

3.5. Осуществляет работу по организации подготовки и проведению выборов на территории муниципального образования:

- формирует, хранит и сдает документацию в ТИК Искитимского района;

- оказывает содействие участковым избирательным комиссиям;

- уточняет списки избирателей.

3.6. Взаимодействие с органами прокуратуры. Готовит информацию и проекты нормативно-правовых документов по запросам и протестам прокуратуры Искитимского района. Ежемесячно готовит реестр НПА.

3.7. Взаимодействует с органами государственной статистики.

3.8. Осуществляет проверки правил торговли предприятиями торговли на территории Легостаевского сельсовета.

3.9. Организует и осуществляет кадровую работу в администрации Легостаевского сельсовета:

• подготовка проектов распоряжений по личному составу;

• составление табелей учета рабочего времени и учет предоставления отпусков сотрудникам администрации;

• формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

• готовит материалы для проведения аттестационных, квалификационных конкурсных комиссий;

• обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов;

• руководить работой комиссии по определению стажа работы, вести учет по изменению стажа работы работников и оформлять протоколы заседания комиссии;

• готовить документы по награждению и поощрению работников, по объявлению взысканий;

• осуществлять работу по формированию и подготовке кадрового резерва муниципальной службы;

• проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

• организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

• ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

• ведение личных дел муниципальных служащих;

• ведение реестра муниципальных служащих в сельском поселении;

• организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

• решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

3.10. Осуществление мер по противодействию коррупции на территории Легостаевского сельсовета.

3.11. Готовит и принимает участие в подготовке проекта Устава Легостаевского сельсовета:

- вносит все изменения в Устав Легостаевского сельсовета;

- готовит пакет документов для отправки в Управление Министерства юстиции РФ по Новосибирской области на государственную регистрацию.

3.12. Готовит и участвует в разработке Прогнозов социально-экономического развития Легостаевского сельсовета.

3.13. Готовит и принимает участие в формировании и оформлении документации для вступления и освоения программ различных уровней (федеральные, региональные, муниципальные).

3.14. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.15. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.16. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

1. **ПРАВА**

Специалист 1 разряда администрации Легостаевского сельсовета имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции главного бухгалтера.

4.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы от государственных органов, предприятий, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические данные, данные оперативного учета, отчетные и справочные материалы для исполнения должностных обязанностей.

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРАВО ПОДПИСИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

6.1. Специалисту 1 разряда для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности, а также платежных и иных финансовых документов.

6.2. Режим работы заместителя главы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. В связи с производственной необходимостью заместитель главы может выезжать в служебные командировки.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

7.1.Заместитель главы должен владеть информационными технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**уборщика служебных помещений администрации Легостаевского сельсовета**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Уборщик служебных помещений назначается и освобождается от должности главой Легостаевского сельсовета. На период отпуска и временной нетрудоспособности уборщика служебных помещений его обязанности могут быть возложены на других сотрудников младшего обслуживающего персонала. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании распоряжения главы Легостаевского сельсовета, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
   2. Уборщик служебных помещений подчиняется непосредственно главе Легостаевского сельсовета, а в его отсутствие заместителю главы Легостаевского сельсовета.
   3. В своей деятельности уборщик служебных помещений руководствуется

правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами администрации Легостаевского сельсовета (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями главы Легостаевского сельсовета, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

* 1. Основными направлениями деятельности уборщицы служебных помещений

являются поддержание санитарного состояния закрепленной территории на уровне требований СЭС.

1. **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Уборщик служебных помещений выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Уборка мусора в закрепленных помещениях.

2.2. Поддержание закрепленной территории в чистоте в течение рабочего дня.

2.3. Однократная влажная уборка кабинетов (мытье полов, вытирание пыли).

2.4. Расстановка урн для мусора, их очистка и дезинфицирование.

2.5. Генеральная уборка всего здания администрации сельсовета один раз в неделю (сбор паутины, мытье окон, дверей, панелей).

2.6. Стирка полотенец по мере загрязнения.

2.7. Стирка штор два раза в год.

2.8. Полив цветов в здании и на территории.

1. **ПРАВА**

3.1. Уборщица служебных помещений имеет право в пределах своей компетенции:

Вносить предложения по совершенствованию технического обслуживания администрации Легостаевского сельсовета.

* 1. Повышать свою квалификацию.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**
   1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил

внутреннего распорядка, законных распоряжений главы Легостаевского сельсовета, и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уборщик служебных помещений несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

* 1. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических

правил уборщик служебных помещений привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

* 1. За причинение администрации или работникам администрации сельсовета вреда (в том

числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уборщик служебных помещений несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

1. **ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

Уборщик служебных помещений:

* 1. Получает от главы Легостаевского сельсовета информацию нормативно-правового и

организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – управление.
  2. Наименование должности муниципальной службы – специалист.
  3. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  4. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  5. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  6. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Стаж муниципальной службы (или государственной службы) или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет; в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, требования к стажу (опыту) работы не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления;

- знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области по муниципальной службе;

- знание основ муниципального управления;

- знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Специалист Легостаевского сельсовета исполняет законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты Легостаевского сельсовета.

3.2. Обеспечивает внедрение новых информационных технологий VipNET, МАИС, ЕГРН, ГИС ЖКХ, ГАСУправление, Акцент, ЕСИА, обеспечивает бесперебойную работу.

3.3. Организовывает работу комиссии по благоустройству населенных пунктов муниципального образования в соответствии с законодательством и Правилам благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.4. Проводит работу по выявлению принадлежности брошенных домов и усадеб в населенных пунктах муниципального образования.

3.5. Осуществлять функцию секретаря административной комиссии при администрации Легостаевского сельсовета:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности комиссии, защиту прав и законных интересов граждан;

- осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе хранение, учет и обработку материалов дел об административных правонарушениях и иных документов в административной комиссии;

- вручает и направляет постановления, определения и представления административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

- извещает лиц, входящих в состав административной комиссии, обеспечивает ознакомление лиц, входящих в состав административной комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

- выдает копии документов, имеющихся у административной комиссии, заверяет копии документов, выдаваемых административной комиссией;

- осуществляет делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений и представлений административной комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;

- осуществляет контроль за исполнением принятых административной комиссией постановлений о наложении административного штрафа, в случае не исполнения принятого решения передает дело на исполнение в службу судебных приставов Искитимского района.

3.6. Проведение работы по подготовке, разработке и изданию нормативно-правовых актов администрации Легостаевского сельсовета.

3.7. Организует работу по охране прав детства:

- осуществляет защиту прав и интересов детей, оставшихся без родительского попечения;

- проводит сбор, обработку и анализ информации по защите прав детства;

- взаимодействует с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних;

- участвует в заседаниях, совещаниях, рабочих группах. Является секретарем комиссии по делам несовершеннолетних Легостаевского сельсовета.

3.8. Осуществляет работу с перечнем муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям.

3.9. Составляет административные протоколы на физических и юридических лиц об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Новосибирской области.

3.10. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.11. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.12. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

3.13. В случае отсутствия специалистов администрации замещает их.

**4. ПРАВА**

Специалист муниципальной должности имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции специалиста;

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

6.1.Специалист муниципальной должности должен владеть информационными

технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ВОДИТЕЛЯ ЛЕГКОВОГО СЛУЖЕБНОГО АВТОМОБИЛЯ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Инструкция определяет обязанности и права водителя, работающего на служебном легковом автомобиле.

* 1. Водитель принимается на работу и увольняется с нее приказом главы

Легостаевского сельсовета в установленном порядке.

* 1. Водитель подчиняется непосредственно главе Легостаевского сельсовета, в

распоряжении которого находится служебный автомобиль.

* 1. Руководствуется в работе постановлениями и распоряжениями главы администрации,

решениями сессий Совета депутатов Легостаевского сельсовета, правилами дорожного движения и правилами техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1. **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Знание нормативно-правовых актов, регламентирующих служебную деятельность (должностная инструкция, правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты).

2.2. Знание правил дорожного движения.

2.3. На должность водителя III класса назначается лицо, имеющее право управления одиночным легковым и грузовым автомобилем всех типов и марок, отнесенным к одной или обеим категориям транспортных средств «В» или «С».

2.4. Квалификация водителя II класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы в качестве водителя автомобиля III класса не менее 2-х лет, имеющему водительское удостоверение с отметкой, дающей право на управление автомобилями всех типов и всех марок, отнесенным к категориям транспортных средств «В», «С», «Е».

2.5. Квалификация водителя I класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы в качестве водителя II класса не менее 1-го года, прошедшему подготовку и получившему соответствующее свидетельство, а также имеющему водительское удостоверение с отметкой, дающей право на управление автомобилями всех типов и марок, отнесенным к категориям транспортных средств «В», «С», «D», «Е».

1. **ВОДИТЕЛЬ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ**

3.1. Правила дорожного движения, штрафные санкции за их нарушение.

3.2. Основные технические характеристики и общее устройство автомобиля, показания приборов, счетчиков, элементы управления (предназначение клавиш, кнопок, рукояток и т.д.).

3.3. Порядок установки и снятия систем сигнализации, характер и условия их срабатывания.

3.4. Правила содержания автомобиля, ухода за кузовом и салоном, поддержания их в чистоте и благоприятном для длительной эксплуатации состоянии.

3.5. Сроки проведения очередного технического обслуживания, технического осмотра, проверки давления в шинах, износа шин, угла свободного хода рулевого колеса и т.п. согласно инструкции эксплуатации автомобиля.

3.6. Правила заполнения первичных документов по учету работы обслуживаемого транспорта.

3.7. Причины, способы обнаружения и устранения неисправностей, возникших в процессе эксплуатации транспортного средства.

**4. ОБЯЗАННОСТИ**

Водитель обязан:

4.1. Обеспечить корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля. Не применять без крайней необходимости звуковые сигналы и резкие обгоны впереди идущих автомобилей. Водитель обязан и может предвидеть любую дорожную обстановку; выбирать скорость движения и дистанцию, исключающие возникновение аварийной ситуации.

4.2. Не оставлять автомобиль без присмотра за пределами видимости на любой минимальный срок, дающий шанс угона автомобиля или кражи каких-либо вещей из салона. Парковать автомобиль лишь на охраняемых стоянках.

4.3. В обязательном порядке ставить автомобиль на сигнализацию при любых случаях выхода из салона. Во время движения и стоянки все двери автомобиля должны быть блокированы. При выходе из автомобиля (посадке) необходимо убедиться в отсутствии потенциальной опасности.

4.4. Следить за техническим состоянием автомобиля, выполнять самостоятельно необходимые работы по обеспечению его безопасной эксплуатации (согласно инструкции по эксплуатации), своевременно проходить техническое обслуживание в сервисном центре и технический осмотр.

4.5. Содержать двигатель, кузов, салон автомобиля в чистоте, защищать их предназначенными для этого соответствующими средствами ухода за теми или иными поверхностями.

4.6. Строго выполнять все распоряжения главы администрации Легостаевского сельсовета. Обеспечивать своевременную подачу автомобиля.

4.7. не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные, снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека.

4.8. Категорически не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения главы Легостаевского сельсовета. Всегда находиться на рабочем месте в автомобиле или в непосредственной близости от него.

4.9. Ежедневно вести путевые листы, отмечая маршруты следования, пройденный километраж, расход топлива.

4.10. Внимательно следить за окружающей дорожной обстановкой. Сообщать главе Легостаевского сельсовета все свои подозрения, касающиеся вопросов безопасности, вносить свои предложения по ее повышению.

4.11. Не допускать случаев занятия посторонними делами в рабочее время. Проявлять творческий подход к своим непосредственным обязанностям, стараться быть полезным администрации Легостаевского сельсовета в его текущей хозяйственной деятельности.

1. **ПРАВА**

Водитель имеет право:

* 1. Требовать от пассажиров соблюдения норм поведения, чистоты, пристегиваться

ремнем безопасности.

* 1. Вносить главе Легостаевского сельсовета предложения, направленные на повышение

безопасности и безаварийности эксплуатации автомобиля, а также по любым другим вопросам, касающимся исполнения данной Инструкции.

* 1. Имеет право представлять администрацию Легостаевского сельсовета в организациях

ГИБДД при проведении технического осмотра и разборок при нарушениях правил дорожного движения.

* 1. Знакомиться с проектами постановлений и распоряжений главы Легостаевского

сельсовета, решениями сессий Совета депутатов Легостаевского сельсовета, касающимися его деятельности.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Водитель несет ответственность:

* 1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей,

предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством.

* 1. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в

пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством.

* 1. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим

трудовым, уголовным и гражданским законодательством.

1. **ОХРАНА ТРУДА**
   1. Водитель должен знать и выполнять положения Закона «Об охране труда», других

нормативно-правовых актов по охране труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕГОСТАЕВКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности,

права и ответственность военно-учетного работника.

* 1. Военно-учетный работник назначается на должность и освобождается от

должности в установленном действующим трудовым законодательством порядке распоряжением главы администрации Легостаевского сельсовета.

* 1. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  2. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.

**2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

2.1. Производить постановку на первичный воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, которые прибывают на территорию Легостаевского сельсовета на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев).

2.2. Разрабатывать проекты ежегодного плана работы по осуществлению воинского учета и бронирования работников, пребывающих в запасе. Представлять по требованию руководителя структурного подразделения военного комиссариата копии утвержденных (подписанных) документов в военный комиссариат в течение 3 рабочих дней со дня утверждения (подписания).

2.3. Совместно с органами внутренних дел выявлять граждан, постоянно или временно проживающих на территории Легостаевского сельсовета и подлежащих постановке на воинский учет.

2.4. Вести учет всех организаций, находящихся на территории Легостаевского сельсовета, не реже одного раза в год сверять карточки первичного учета и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета отдела военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации и похозяйственными книгами.

2.5. Оповещать граждан о вызовах в отдел военного комиссариата. По запросам отдела военного комиссариата направлять необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет.

2.6. Ежегодно представлять в отдел военного комиссариата в сентябре списки юношей 15-ти-16-тилетнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

2.7. Осуществлять контроль посещений гражданами, подлежащим призыву на военную службу, лечебно – профилактических учреждений, в которые они были направлены для медицинского обследования и освидетельствования.

2.8. Вносить в карточки первичного учета и в списки граждан, подлежащих призыву на военную службу и состоящих на воинском учете, изменения, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата.

2.9. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учету, осуществлять контроль их выполнения.

2.10. *При постановке граждан на воинский учет:*

- Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу. Проверять наличие и подлинность военных билетов, их соответствие паспортным данным граждан, наличие фотографии и идентичность ее владельцу, а во временных удостоверениях – срок действия. Проверяется наличие отметок о снятии гражданина с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в отделе военного комиссариата, но по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах неоговоренных исправлений, неточностей и подделок сообщить об этом в отдел военного комиссариата.

- При приеме от граждан военного билета выдать владельцу документа расписку.

- На граждан, пребывающих в запасе, заполнить карточки первичного учета. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, вносятся в список, и на них заполняются карты первичного учета призывника. В двухнедельный срок представить в отдел военного комиссариата учетные карточки на прибывших граждан.

2.11. *При снятии граждан с воинского учета:*

- Сделать отметку о снятии с воинского учета в военном билете. По решению отдела военного комиссариата изъять мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района, о чем в военном билете сделать отметку. Составить список граждан, снятых с воинского учета, в двухнедельный срок представить в отдел военного комиссариата.

- Карточки первичного учета хранить до очередной сверки с отделом военного комиссариата. В документе умершего гражданина сделать соответствующую запись, которую заверить подписью главы и печатью, после чего военный билет отослать в отдел военного комиссариата.

2.12. Знать и постоянно изучать руководящие документы по организации и проведению мероприятий отбора кандидатов для поступления на военную службу по контракту.

2.13. Проводить агитационно-пропагандистскую и информационно-справочную работу среди граждан, пребывающих в запасе, о возможностях, льготах и преимуществах военной службы по контракту.

2.14. Выявлять и учитывать граждан, изъявивших желание поступить на военную службу по контракту, своевременно направлять в отдел военного комиссариата для оформления личного дела.

2.15. Осуществлять прием и постановку на воинский учет солдат, сержантов, прибывших из рядов РА, заполнение листов изучения, учет количественного и качественного состава потенциальных кандидатов, соответствующих требованиям военной службы по контракту.

2.16. Своевременно оповещать и организовывать вызов граждан, пребывающих в запасе, по заданным военно-учетным специальностям, согласно заданию отдела военного комиссариата, для беседы по разъяснению условий военной службы по контракту.

2.17. Взаимодействовать с органами внутренних дел и территориальным органом Федеральной миграционной службы.

2.18. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в отдел военного комиссариата отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.19. Контролировать расход и своевременно представлять отчет о расходовании субвенций предоставляемых из областного бюджета Новосибирской области один раз в квартал. Представлять заявки на расходование субвенций, предоставляемых из областного бюджета Новосибирской области на следующий год.

2.20. Проводить работу по военно-патриотическому воспитанию молодежи, в допризывной подготовке юношей и оказывать необходимую помощь гражданам, уволенным с военной службы по призыву.

2.21. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовки и мобилизации, установленные законодательством РФ и Положением «О воинском учете» и осуществлять контроль за их исполнением.

2.22. Своевременно осуществлять бронирование военнообязанных за организацией на периоды мобилизации, военного положения и на военное время, а также представлять в структурное подразделение военного комиссариата установленную отчетность, в том числе о численности работников организаций, в установленном Методическими рекомендациями порядке.

2.23. Планирует и организует тренировочно – практические занятия с личным составом администрации Легостаевского сельсовета, согласна плана ВК Искитимского района.

2.24. Вносит изменения в программу «ПХУ» в раздел «Военный стол».

2.25. Осуществлять функцию секретаря административной комиссии при администрации Легостаевского сельсовета:

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности комиссии, защиту прав и законных интересов граждан;

- осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности административной комиссии, в том числе хранение, учет и обработку материалов дел об административных правонарушениях и иных документов в административной комиссии;

- вручает и направляет постановления, определения и представления административной комиссии, иные документы и их копии, материалы дел об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях;

- знакомит участников производства по делам об административных правонарушениях с материалами дела об административном правонарушении;

- извещает лиц, входящих в состав административной комиссии, обеспечивает ознакомление лиц, входящих в состав административной комиссии, с материалами дел об административных правонарушениях и иными документами административной комиссии;

- ведет и подписывает протоколы заседаний административной комиссии;

- выдает копии документов, имеющихся у административной комиссии, заверяет копии документов, выдаваемых административной комиссией;

- осуществляет делопроизводство, обобщение административной практики, составление отчетности, аналитическую и иную документационную и информационную работу, в том числе вручение и направление извещений, постановлений, определений и представлений административной комиссии, иных документов и их копий, материалов дел об административных правонарушениях;

- осуществляет контроль за исполнением принятых административной комиссией постановлений о наложении административного штрафа, в случае не исполнения принятого решения передает дело на исполнение в службу судебных приставов Искитимского района.

2.26. Организация и проведение мероприятий по формированию архивных фондов поселения:

- осуществляет меры по подготовке документов к передаче на архивное хранение;

- составление описей дел и актов о выделении к уничтожению документов и дел.

2.27. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

2.28. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

2.29. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

**3. ПРАВА**

Военно-учетный работник имеет право:

3.1. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам его деятельности.

3.2. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и

организаций для решения оперативных вопросов производственной деятельности, входящей в его компетенцию.

3.3. Представлять интересы предприятия в сторонних организациях по вопросам, связанным с его профессиональной деятельностью.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Военно-учетный работник несет ответственность за:

* 1. Необеспечение выполнения своих функциональных обязанностей.
  2. Недостоверную информацию о состоянии выполнения работы.
  3. Невыполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя.
  4. Необеспечение соблюдения трудовой дисциплины.

1. **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

5.1. Образование – среднее.

5.2. Стаж работы – без предъявления требований к стажу работы.

5.3. Владение информационными технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

1. **ПРАВО ПОДПИСИ**

Для обеспечения деятельности военно-учетному работнику предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА 1 РАЗРЯДА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – управление.
  2. Наименование должности муниципальной службы – специалист.
  3. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  4. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  5. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  6. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Стаж муниципальной службы (или государственной службы) или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет; в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, требования к стажу (опыту) работы не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Законов Российской Федерации, Указов и распоряжений Президента РФ, Постановлений и распоряжений Правительства РФ, Законов Новосибирской области, Постановлений и распоряжений Губернатора Новосибирской области по вопросам местного самоуправления и муниципальной службы, законодательства о бухгалтерском учете, Бюджетного и Налогового кодексов, Устава муниципального образования, должностной инструкции по занимаемой должности.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Исполнять законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты органов местного самоуправления.

3.2. Разработка проектов комплексных и целевых программ поселения, координация деятельности программ.

3.3. Готовит и участвует в разработке прогнозов и планов социально-экономического развития Легостаевского сельсовета.

3.4. Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью собственности учреждения.

3.5. Формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику, исходя из структуры и особенностей деятельности администрации Легостаевского сельсовета, необходимости обеспечения его финансовой устойчивости.

3.6. Возглавляет работу по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней бухгалтерской отчетности, а также обеспечению порядка проведения инвентаризаций, контроля за проведением хозяйственных операций, соблюдением технологии обработки бухгалтерской информации и порядком документооборота.

3.7. Обеспечивает рациональную организацию бухгалтерского учета и отчетности администрации Легостаевского сельсовета, применения современных технических средств и информационных технологий, прогрессивных форм и методов учета и контроля, формирование и своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении, доходах и расходах, а также разработку и осуществление мероприятий, направленных на укрепление финансовой дисциплины.

3.8. Осуществляет контроль за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходование фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работникам учреждения, проведением инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, проверок организации бухгалтерского учета и отчетности, а также взаимодействие в рамках соглашения с ревизионной комиссией муниципального района.

3.9. Осуществляет взаимодействие с банками.

3.10. Обеспечивает составление баланса и оперативных сводных отчетов о доходах и расходах средств, об использовании бюджета, другой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.

3.11. Оказывает методическую помощь работникам подразделений учреждения по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа, разработке плана социально-экономического развития муниципалитета.

3.12. Своевременное рассмотрение и представление структурными подразделениями и конкретными исполнителями документов, поступивших на исполнение, проверка правильности оформления подготовленных проектов документов, передаваемых главе Легостаевского сельсовета на подпись, обеспечение качественного их редактирования.

3.13. Готовит проекты на запросы органов государственной власти, учреждений, организаций по вопросам деятельности администрации Легостаевского сельсовета.

3.14. Осуществляет контроль за исполнением постановлений и распоряжений главы Легостаевского сельсовета.

3.15. Готовит главе Легостаевского сельсовета договора на оказание услуг.

3.16. Осуществляет контроль за работой МКУК «Легостаевский центр досуга» и оказывает помощь при ведении учета и составлении отчетов.

3.17. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.18. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.19. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

3.20. Взаимодействие с органами прокуратуры. Готовит информацию и проекты всех нормативно-правовых документов по запросам и протестам прокуратуры Искитимского района.

3.21. Отслеживает исполнение договорных обязательств по муниципальным контрактам.

**4. ПРАВА**

Специалист муниципальной должности имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции специалиста;

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

6.1.Специалист муниципальной должности должен владеть информационными

технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВЫ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – бухгалтерия.
  2. Наименование должности муниципальной службы – заместитель главы

администрации.

1.4. Место должности в реестре должностей муниципальной службы Новосибирской области – ведущая должность.

* 1. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  2. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  3. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  4. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего профессионального образования либо высшего

профессионального образования.

2.2. Стаж муниципальной службы (или государственной службы) или стаж (опыт) работы по специальности: наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет; в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, требования к стажу (опыту) работы не предъявляются.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления;

- знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области по муниципальной службе;

- знание основ муниципального управления;

- знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

- наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

3.1. Исполняет законы РФ, Новосибирской области и нормативно-правовые акты Легостаевского сельсовета.

3.2. В отсутствие главы Легостаевского сельсовета исполняет обязанности главы Легостаевского сельсовета по организации управления территорией муниципального образования.

3.3. Решает вопросы административной практики и правового законодательства.

3.4. Осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности администрации Легостаевского сельсовета, в соответствии с регламентом работы, правилами внутреннего распорядка и другими локальными нормативными актами.

3.5. Проведение работы по подготовке, разработке и изданию нормативно-правовых актов администрации Легостаевского сельсовета (проекты постановлений главы Легостаевского сельсовета, распоряжений по основной деятельности).

3.6. Организация и проведение работы по вопросам обеспечения малоимущих граждан, проживающих на территории Легостаевского сельсовета и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством:

- вести учет граждан, признанных в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

- готовить заседания комиссии по жилищным вопросам при администрации Легостаевского сельсовета, оформлять протоколы заседаний (секретарь комиссии);

- готовить проекты распоряжений, постановлений главы Легостаевского сельсовета по вопросам принятия и снятия с учета, о распределении жилых помещений, служебных помещений и обмене жилых помещений;

- проводить разъяснительную и консультативную работу по жилищным вопросам с гражданами в пределах своей компетенции;

- проводить работу по перерегистрации списков граждан, признанных в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

- надлежащим образом вести и хранить книги: регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма; регистрации граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма; книги очередности граждан, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма;

- надлежащим образом оформлять и хранить учетные дела граждан;

- формировать и ежегодно готовить на утверждение главе Легостаевского сельсовета нормативно-правовой акт об утверждении списка учета граждан, признанными нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договору социального найма;

- рассматривать предложения, жалобы, заявления по вопросам предоставления жилых помещений, постановки и снятия с учета граждан нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма;

- подготовка пакета документов для заключения договоров социального найма и их регистрация;

- разрабатывать нормативные документы по жилищным вопросам в пределах своей компетенции;

- принимать участие в комиссии по определению технического состояния жилищного фонда.

3.7. Передача жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация):

- выдача документов (справок, выписок, копий документов);

- выдача архивных документов;

- выдача нотариальных документов.

3.8. Организует прием граждан по имущественным вопросам, содействует оперативности рассмотрения обращений граждан.

- ведет учет земель, находящихся в границах Легостаевского сельсовета (земли сельхоз назначения, земли населенных пунктов);

- ведет учет и хранение имеющихся в администрации Легостаевского сельсовета землеустроительной и градостроительной документации (Градостроительный план поселения, ПЗЗ);

- ведет соответствующую документацию, осуществляет подготовку отчетных и статистических данных о состоянии и использовании земель, наличии, технической инвентаризации объектов муниципальной собственности;

- ведет дорожные карты;

- участвует в проведении мероприятий, способствующих сбору земельного, транспортного налогов и налога на имущество физических лиц;

- осуществляет ведение реестра муниципального имущества Легостаевского сельсовета, готовит договора на прием-передачу имущества, находящегося в собственности Легостаевского сельсовета;

- контролирует использование имущества, находящегося в муниципальной собственности Легостаевского сельсовета;

- оказывает консультации населению по вопросам формирования пакета документов для получения субсидий;

- обеспечивает достоверность в ведении адресного хозяйства, вносит предложения по ремонту и замене указателей, с названиями улиц и номеров домов населенных пунктов Легостаевского сельсовета;

- осуществляет формирование базы данных собственников земельных участков, вносит изменения;

- обеспечивает внедрение новых информационных технологий VipNET, МАИС, ЕГРН, ГИС ЖКХ, ГАС Управление, СКДФ, Росреестр, Акцент, ФИАС, обеспечивает бесперебойную работу;

- организует работу по заполнению книг похозяйственного учета, открывает новые лицевые счета, своевременно и качественно вносит изменения в раздел II «Площадь земельных участков ЛПХ, занятых посевами и посадками сельскохозяйственных культур», вносит изменения в программу «ПХУ», своевременно и качественно вносит изменения в раздел I «Список членов хозяйства»;

3.9. Контроль за организацией ритуальных услуг и содержанием мест захоронения.

3.10. Взаимодействие с органами государственной власти, органами государственной статистики, органами прокуратуры, Рос реестра, БТИ, кадастровой палатой и иными организациями и учреждениями. Готовит информацию и проекты нормативно-правовых документов по запросам и протестам прокуратуры Искитимского района.

3.11. Организация и проведение мероприятий по внедрению в различные федеральные, региональные программы.

3.12. Занимается оформлением в муниципальную собственность объектов недвижимого имущества.

3.13. Содействует развитию малого и среднего предпринимательства, и личных подсобных хозяйств.

3.14. Взаимодействие с органами государственной власти, органами государственной статистики, органами прокуратуры, Рос реестра, БТИ, кадастровой палатой и иными организациями и учреждениями. Готовит информацию и проекты нормативно-правовых документов по запросам и протестам прокуратуры Искитимского района.

3.15. Составляет административные протоколы на физических и юридических лиц об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Новосибирской области.

3.16. Выполняет разовые поручения главы Легостаевского сельсовета.

3.17. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.18. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

3.19. В случае отсутствия специалистов администрации замещает их.

1. **ПРАВА**

Заместитель главы Легостаевского сельсовета имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции главного бухгалтера.

4.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы от государственных органов, предприятий, организаций, граждан и общественных объединений необходимые статистические данные, данные оперативного учета, отчетные и справочные материалы для исполнения должностных обязанностей.

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Давать подчиненным ему сотрудникам и службам поручения, задания по кругу вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРАВО ПОДПИСИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ**

6.1. Заместителю главы для обеспечения его деятельности предоставляется право подписи организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в его функциональные обязанности, а также платежных и иных финансовых документов.

6.2. Режим работы заместителя главы определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.3. В связи с производственной необходимостью заместитель главы может выезжать в служебные командировки.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

7.1.Заместитель главы должен владеть информационными технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

УТВЕРЖДАЮ

Глава Легостаевского сельсовета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Загоскина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**СПЕЦИАЛИСТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Наименование органа местного самоуправления – администрация

Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

* 1. Наименование структурного подразделения – управление.
  2. Наименование должности муниципальной службы – специалист.
  3. Непосредственная подчиненность – главе администрации.
  4. Функциональная подчиненность – главе администрации.
  5. Количество сотрудников в непосредственном подчинении – нет.
  6. Порядок назначения и освобождения от должности – назначается на должность

и освобождается от должности распоряжением главы муниципального образования в соответствии с требованиями законодательства РФ о труде, Федерального закона от 08.01.1998 №8-ФЗ « Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

**2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. Образование: наличие среднего бухгалтерского профессионального образования

2.2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

- основные положения Конституции РФ, Трудовой Кодекс РФ, Устав администрации Легостаевского сельсовета;

- планово-отчетную и учетную документацию и формы статистической отчетности по профилю работы;

- Положения и Инструкцию по бюджетному учету № 25-Н от 10.02.2006, правила эксплуатации технических средств, на которых выполняется работа;

- правила внутреннего распорядка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Инструкция по бюджетному учету № 25-Н устанавливает единый порядок ведения бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и предусматривает следующие должностные обязанности:

3.1. Ведение учета основных средств:

- ведение инвентарных карточек учета основных средств;

- поступление и внутреннее перемещение основных средств (первичные документы);

- выбытие основных средств в соответствии с классификацией, установленной общероссийским классификатором основных фондов;

- контроль за соответствием учетных данных по соответствующим счетам аналитического учета 01010000 «Основные средства». составление отборной ведомости;

- ведение реестра имущества муниципального образования совместно со специалистом по имуществу.

3.2. Начисляет амортизацию, характеризующую степень изношенности основных средств, ежемесячно до 25 числа.

3.3. Ведет учет материальных запасов, предназначенных для использования в процессе деятельности учреждения (разноска в программе «Бухсмета, приобретение и списание материалов и ГСМ»).

3.4. Производит начисление заработной платы и отчисление налогов, ведение соответствующих документов.

3.5. Производит ведение книги покупок, книги продаж на основании ст. 73 Бюджетного Кодекса РФ.

3.6. Составляет налоговую декларацию по НДС за отчетный квартал до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

3.7. Составляет отчеты по негативному воздействию на окружающую среду до 20 числа следующего месяца за отчетный квартал.

3.8. Ведет реестр по налогу на имущество до 3 числа следующего месяца за отчетный квартал.

3.9. Составляет налоговую декларацию по налогу на имущество организаций до 28 числа следующего месяца за отчетный квартал.

3.10. Составляет налоговую декларацию по транспортному налогу до 20 января за предыдущий отчетный год.

3.11. Ведет ежедневную работу по разноске первичных документов в программе «Бухсмета».

3.12. Принимает участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств, своевременно и правильно определяет результаты инвентаризации и отражает их в учете.

3.13. Подшивает документы, относящиеся к соответствующим журналам операций.

3.14. Выдает населению необходимые справки о заработной плате для начисления пенсии и других пособий.

3.15. Ведет и начисляет путевые листы служебного автомобиля, ежедневно.

3.16. Составляет отчет по списанию ГСМ, ежедневно.

3.17. Составляет отчеты по статистическим данным в Росстат до 15 числа следующего месяца за отчетный квартал.

3.18. Составляет отчеты в налоговую инспекцию о доходах физических лиц (форма 2-НДФЛ) до 1 апреля за предыдущий отчетный год.

3.19. Составляет и сдает расчеты страховых взносов в Фонд социального страхования (ФСС) до 15 числа следующего месяца за отчетный квартал.

3.20. Сдает документы в ПФРФ, содержащие сведения о трудовом стаже и заработке застрахованных лиц, ежеквартально.

3.21. Ведет учет потребления электроэнергии по всем хозяйствующим субъектам администрации и уличному освещению. Составляет отчеты:

- о потреблении электроэнергии по учреждениям администрации ежемесячно до 23 числа за отчетный период;

- отчет о потреблении электроэнергии с учетом коэффициента потери, ежемесячно до 10 числа за отчетный период.

3.22. Выполняет разовые поручения главы администрации Легостаевского сельсовета.

3.23. Своевременно информирует главу Легостаевского сельсовета о проделанной работе в соответствии с планами работ, распоряжениями и поручениями.

3.24. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности, при выполнении работ на оргтехнике и правил противопожарной безопасности.

**4. ПРАВА**

Специалист муниципальной должности имеет право:

* 1. Представлять администрацию муниципального образования по поручению главы

муниципального образования во взаимоотношениях с иными органами самоуправления, с органами государственной власти и сторонних организациях по вопросам, относящимся к компетенции специалиста;

* 1. Участвовать в служебных мероприятиях, в ходе которых рассматриваются вопросы, касающиеся его работы.
  2. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятия, учреждения и организации независимо от их формы собственности.
  3. Вносить предложения по улучшению деятельности администрации муниципального образования.
  4. Использовать в установленном порядке государственные системы связи и коммуникации.

1. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Несет предусмотренную законом Новосибирской области от 07.10.1997 № 74-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- разглашение сведений, ставших ему (ей) известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- несоблюдение ограничений и запретов, связанных с замещением должности муниципальной службы, в том числе установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

За совершение коррупционных правонарушений несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ЗНАНИЯ И КАЧЕСТВА**

6.1.Специалист муниципальной должности должен владеть информационными

технологиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей:

- знание и умение работать с операционной системой;

- с программами антивирусной защиты;

- программами обработки текстов;

- электронными таблицами;

- работать в сети Интернет;

- работать с электронной почтой;

- работать с правовыми информационными системами.

ОЗНАКОМЛЕН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, расшифровка подписи)

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛЕГОСТАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

(шестого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

принято на одиннадцатой внеочередной сессии

с. Легостаево

**13.10.2021г. № 70**

О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с положениями статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции", в связи с ненадлежащим исполнением Скородумовой Лилией Павловной - депутатом Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района обязанностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», выразившихся в предоставлении заведомо недостоверных и неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, на основании представления Искитимской межрайонной прокуратуры от 23.09.2021 №622ж-2021, Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Скородумовой Лилии Павловны, в связи с утратой доверия.
2. Считать полномочия депутата Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Скородумовой Лилии Павловны досрочно прекращенными с 13 октября 2021 г.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председательствующий сессии В.А. Гуц

Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

**РЕШЕНИЕ**

принято на одиннадцатой внеочередной сессии

с. Легостаево

**от 13.10.2021 г.** **№ 71**

Об избрании председателя

Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

шестого созыва

Рассмотрев итоги голосования по выборам председателя Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области шестого созыва, Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Провести закрытое голосование по выборам председателя Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области шестого созыва.
2. Утвердить протокол счетной комиссии по избранию председателя Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области шестого созыва.
3. Избрать председателем Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области шестого созыва Сокола Андрея Николаевича.
4. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Председательствующий сессии В.А. Гуц

Совета депутатов Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

# РЕШЕНИЕ

# принято на одиннадцатой внеочередной сессии

с. Легостаево

13.10.2021 г. № 72

О внесении изменений в Устав сельского поселения Легостаевского сельсовета Искитимского муниципального района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях приведения Устава Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областив соответствие с действующим законодательством,

Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

**РЕШИЛ**:

1. Внести в Устав сельского поселения Легостаевского сельсовета Искитимского муниципального района Новосибирской области следующие изменения:

**1.1 Статья 5. Вопросы местного значения Легостаевского сельсовета**

1.1.1 пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

1.1.2 пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;»

1.1.3 пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»

1.1.4 пункт 39 изложить в следующей редакции:

39) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ;

**1.2 Статья 11. Публичные слушания**

1.2.1 часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Советом депутатов в соответствии с федеральным законодательством.»

1.2.2. часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. По проектам правил благоустройства территорий, проектам о внесении в них изменений, проводятся публичные слушания в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности».

**1.3. Статья 21. Депутат Совета депутатов**

1.3.1. пункт 7 части 5 изложить в следующей редакции:

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

**1.4 Статья 28. Досрочное прекращение полномочий главы поселения**

1.4.1 пункт 8 части 1 изложить в следующей редакции:

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

**1.5 Статья 32. Полномочия администрации**

1.5.1 пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;»

1.5.2 пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;»

1.5.3 пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения;»

1.5.4 пункт 63 изложить в следующей редакции:

«63) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ;»

**1.6 Статья 34. Муниципальный контроль**

1.6.1 часть 1 изложить в следующей редакции:

1. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

1.6.2 часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**1.7 Статья 44.1. Содержание правил благоустройства территории Легостаевского сельсовета**

1.7.1 пункт 15) признать утратившим силу.

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 Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Легостаевского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Полезная газета».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Легостаевского сельсовета    Председатель Совета депутатов | Е.А. Загоскина    А.Н. Сокол |

**РЕШЕНИЕ**

(принято на одиннадцатой внеочередной сессии)

13.10.2021 г. с. Легостаево № 73

**Об утверждении Положения о муниципальном контроле в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 33 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом   
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)   
и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом   
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.

Председатель Совета депутатов А.Н. Сокол

Легостаевского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

Глава Легостаевского сельсовета Е.А. Загоскина

Искитимского района Новосибирской области

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиот 13.10.2021 № 73

**Положение о муниципальном контроле в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в границах Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий).

1.2. Предметом муниципального контроля в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) на особо охраняемых природных территориях местного значения, расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - особо охраняемые природные территории), обязательных требований, установленных Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областив области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, касающихся:

- режима особо охраняемой природной территории;

- особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

- режима охранных зон особо охраняемых природных территорий.

1.3. Муниципальный контроль в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий осуществляется администрацией Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области(далее – администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий, являются глава, заместитель главы и специалисты Легостаевского сельсовета (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении муниципального контроля в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона   
от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре)   
и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона   
от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий являются:

1) особо охраняемые природные территории;

2) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования по соблюдению:

- режима особо охраняемой природной территории;

- особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;

- режима охранных зон особо охраняемых природных территорий;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования.

1.7. При осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий система оценки и управления рисками не применяется.

**2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

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

2.3. При осуществлении муниципального контроля в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, незамедлительно направляет информацию об этом главе (заместителю главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областина собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151  
«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.

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

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

**3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

3.1. При осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.

3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, о проведении контрольного мероприятия.

3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы (заместителя главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем  
документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.

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

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

3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.

3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.[[1]](#footnote-1)

3.19. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.18. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

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

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

3.19. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

**4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий[[2]](#footnote-2)**

4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, имеют право на досудебное обжалование:

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, в рамках контрольных мероприятий.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской областио наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой (заместителем главы) Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не более чем на 20 рабочих дней.

**5. Ключевые показатели муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий и их целевые значения**

5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий утверждаются Легостаевского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

**Пояснительная записка**

**к положению о муниципальном контроле в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в поселении**

Положение о муниципальном контроле в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения в поселении (далее – Положение) подготовлено в соответствии   
со статьей 33 Федерального закона от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты   
по вопросам осуществления муниципального контроля в области охраны   
и использования особо охраняемых природных территорий местного значения. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче   
им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых   
из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается,   
что органам местного самоуправления муниципального района передается   
и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения не применяется.

В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.

Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.

Отсутствие планового характера в муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода   
к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения   
о соответствующем виде муниципального контроля. В большинстве поселений отсутствуют особо охраняемые природные территории местного значения. Вследствие этого фактически муниципальный контроль в этой области в большинстве поселений системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.

4. Анализ положений статей 256, 258, 262 Уголовного кодекса Российской Федерации (далее – УК РФ), статей 7.2, 8.39 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) позволяет сделать вывод о том, что в ходе осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения могут быть выявлены нарушения:

1) обязательных требований о недопущении незаконной добычи (вылова) водных биологических ресурсов на особо охраняемых природных территориях (статья 256 УК РФ);

2) обязательных требований о недопущении незаконной охоты   
на особо охраняемой природной территории (статья 258 УК РФ);

3) обязательных требований о недопущении нарушения режима заповедников, заказников, национальных парков, памятников природы   
и других особо охраняемых государством природных территорий (статья 262 УК РФ);

4) обязательных требований о недопущении уничтожения или повреждения специальных информационных знаков особо охраняемых природных территорий (статья 7.2 КоАП РФ);

5) обязательных требований о недопущении нарушения установленного режима или иных правил охраны и использования окружающей среды и природных ресурсов на территориях государственных природных заповедников, национальных парков, природных парков, государственных природных заказников, а также на территориях, на которых находятся памятники природы, на иных особо охраняемых природных территориях либо в их охранных зонах (статья 8.39 КоАП РФ).

Необходимо принимать во внимание, что отнесение отдельных нарушений к нарушениям законодательства об особо охраняемых природных территориях возможно лишь в случае нарушения установленного режима использования и охраны конкретной особо охраняемой природной территории местного значения. Особенности режима использования   
и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения устанавливаются муниципальным правовым актом для конкретной особо охраняемой природной территории местного значения. Например, строительство на особо охраняемой природной территории местного значения может быть расценено как нарушение законодательства об особо охраняемых природных территориях только при условии, что совершение указанных действий запрещено муниципальным правовым актом, устанавливающим режим использования и охраны данной особо охраняемой природной территории местного значения.

5. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)