**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 43**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Угличского муниципального района согласно Приложению.

2. Направить Соглашение для утверждения в Думу Угличского муниципального района.

3. Решение вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст.38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 43

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса**

**местного значения Угличского муниципального района по дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте** **и дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, и обеспечению безопасности дорожного движения на них, а также осуществлению иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществлению дорожной деятельности в соответствии с** [**законодательством**](consultantplus://offline/ref=D4A38EFE4E0E2245A113818C44AA39F3F2A1D0E3AECE7E9E20CF36DC35F288245F54E427C1D61EFCo4g3H) **Российской Федерации**

г. Углич Ярославской области « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с одной стороны, и Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация Угличского муниципального района передает, а Администрация Слободского сельского поселения принимает осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 5 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, организация дорожного движения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=D4A38EFE4E0E2245A113818C44AA39F3F2A1D0E3AECE7E9E20CF36DC35F288245F54E427C1D61EFCo4g3H) Российской Федерации.

1.2. Для решения указанного в пункте 1.1. настоящей статьи вопроса местного значения Администрации Слободского сельского поселения передаются следующие полномочия:

- осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района (проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог) в соответствии с перечнем работ, утвержденным Приказом Минтранса России от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог»;

- осуществление летнего и зимнего содержания автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, в том числе разработка проектно-сметной документации в соответствии с перечнем работ, утвержденным Приказом Минтранса России от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог».

1.3. Для реализации передаваемых Администрации Слободского сельского поселения полномочий, указанных в пункте 1.2. статьи 1 настоящего соглашения, Администрация Угличского муниципального района предоставляет из бюджета Угличского муниципального района в бюджет Слободского сельского поселения межбюджетные трансферты в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего соглашения.

**Статья 2. Срок действия Соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

**Статья 3.** **Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Администрацией Слободского сельского поселения принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Слободского сельского поселения и в составе расходов бюджета Угличского муниципального района.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Угличского муниципального района на 2022 год с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.

3.4. Расчет объема межбюджетных трансфертов на выполнение мероприятий по полномочиям:

3.4.1.Расчет размера межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета.

Размер межбюджетного трансферта бюджету Слободского сельского поселения, предоставляемого в рамках соглашения о передаче полномочий за счет средств субсидии областного бюджета  на финансирование дорожного хозяйства, определяется исходя из общей протяженности дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения (без учета бесхозяйных дорог) по формуле:

Фс=Ф/ОПМ х ПМс,

где:

Фс - объём межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета бюджету сельского поселения;

Ф - общий объём межбюджетного трансферта за счет средств субсидии областного бюджета, предусмотренный Угличскому муниципальному району;

ОПМ – общая протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района, вошедших в распределение;

ПМс – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения (без учета бесхозяйных дорог);

2 892 402,76 = 11 606 163 / 302,284 х 75,333

3.4.2. Расчет размера межбюджетного трансферта, предоставляемого бюджету Слободского сельского поселения на софинансирование капитального ремонта, ремонта и содержание автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них вне границ населенных пунктов в границах Угличского муниципального района за счет средств акцизов Угличского муниципального района.

Софинансирование (не менее 5%) работ, выполняемых за счет межбюджетных трансфертов из субсидии областного бюджета:

Фа = Фс х 5/95,

где:

Фа – объем софинансирования, за счет акцизов района

152 231,72 = 2 892 402,76 х 5/95

Финансирование предстоящих в текущем году работ по летнему, включая разработку проектно-сметной документации, и зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, ремонт автомобильных дорог по результатам онлайн-голосования рассчитывается по формуле:

Аiс = Зс + Лс +I,

где: Аiс – объём акцизов на содержание дорог бюджету сельского поселения;

Зс – объем акцизов на зимнее содержание дорог бюджету поселения;

Лс – объем акцизов на летнее содержание дорог бюджету поселения;

I – объем акцизов, который может быть направлен на выполнение работ по ремонту дорог, решение о ремонте которых принято на основании народного голосования.

1 858 074,79 = 1 169 719,50 + 688 355,29 + 0

Расчет финансирования по зимнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них по формуле:

Зс = Про × kз × 0,1 mрз × nз + r,

где:

Про – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения в отношении которых проводится зимнее содержание;

kз – количество циклов прохода спецавтотехники, необходимое для зимнего содержания (расчет по среднему значению за предыдущие года ≈ 12 проходов) ;

mрз – стоимость работ спецавтотехники в зимний период за 1 час работы (в среднем за 1 час работы проходит 10 км);

nз – количество месяцев зимнего содержания;

r - стоимость работ по зимнему содержанию (подсыпка дорог)

1 169 719,50 = 75,333 × 12 × 0,1 × 2500,00 × 5 + 39 724,50

Расчет финансирования по летнему содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них по формуле:

Лс = Пр × kл × 0,1 mрл × nл + r ,

где:

Пр – протяженность дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах сельского поселения в отношении которых проводится летнее содержание;

kл – количество циклов прохода спецавтотехники, необходимое для летнего содержания (расчет по среднему значению за предыдущие года ≈ 6 проходов) ;

mрл – стоимость работ спецавтотехники в летний период за 1 час работы (в среднем за 1 час работы проходит 10 км);

nл – количество месяцев летнего содержания;

r – стоимость работ по летнему содержанию (вырубка кустарников, обкос обочин, подсыпка дорог и т.п.).

688 355,29 = 75,333 × 6 × 0,1 × 2580,00 × 5 + 105 277,87

3.4.3. Предоставление межбюджетного трансферта на содержание органов местного самоуправления:

МТ = (О/2 + Н) \* 12 мес.+ J;

где:

МТ – объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления сельских поселений, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Угличского муниципального района;

О – средний размер должностного оклада одного муниципального служащего Угличского муниципального района;

Н – отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %;

J – средние расходы на обеспечение деятельности муниципального служащего в размере 6% от заработной платы с учетом отчислений (канцелярские товары, оргтехника, программное обеспечение и т.п.).

92800=((4900+6300)/2+30,2%)\*12 мес+6%.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Угличского муниципального района на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения, составляет 4 995 509 (Четыре миллиона девятьсот девяносто пять тысяч пятьсот девять) рублей 27 копеек, в том числе 92800 (Девяносто две тысячи восемьсот) рублей на содержание органов местного самоуправления Слободского сельского поселения.

**Статья 4. Права и обязанности сторон**

4.1. Администрация Угличского муниципального района имеет право:

4.1.1. Контролировать исполнение Администрацией Слободского сельского поселения переданных полномочий.

4.1.2. Запрашивать от Администрации Слободского сельского поселения информацию о ходе реализации переданных ей полномочий, в случае поступления запросов, жалоб, обращений, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.3. Требовать в установленном порядке возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случаях:

- их нецелевого использования Администрацией Слободского сельского поселения;

- неисполнения Администрацией Слободского сельского поселения переданных полномочий;

- досрочного расторжения настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Администрация Угличского муниципального района обязана:

4.2.1. Перечислить Администрации Слободского сельского поселения финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять Администрации Слободского сельского поселения в течение 15 дней со дня поступления запроса информацию, необходимую для осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Администрация Слободского сельского поселения имеет право:

4.3.1. На финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Угличского муниципального района.

4.3.2. Запрашивать от Администрации Угличского муниципального района информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4.3.3. В целях реализации переданных полномочий:

- принимать муниципальные программы, нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты, и контролировать их исполнение;

- осуществлять закупки для муниципальных нужд;

- подписывать договоры и соглашения по вопросам реализации переданных полномочий;

- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Администрация Слободского сельского поселения обязана:

4.4.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с законодательством и на основе соответствующих нормативных правовых и иных муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Слободского сельского поселения.

4.4.2. Обеспечивать целевое использование межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Угличского муниципального района исключительно на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения.

4.4.3. Предоставлять Администрации Угличского муниципального района в течение 15 дней со дня поступления запроса необходимую информацию об осуществлении переданных полномочий, о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий.

4.4.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

**Статья 5. Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения Администрацией Угличского муниципального района, Администрацией Слободского сельского поселения переданных полномочий осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Дума Угличского муниципального района и Муниципальный Совет Слободского сельского поселения, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Администрация Слободского сельского поселения и должностные лица Администрации Слободского сельского поселения несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Администрация Слободского сельского поселения в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность, установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срок действия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Администрацией Угличского муниципального района обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Слободского сельского поселения переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по основаниям указанным в пункте 6.2., основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Угличского муниципального района в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке, направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Администрация Слободского сельского поселения возвращает Администрации Угличского муниципального района неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке.

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Администрацией Угличского муниципального района вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией Слободского сельского поселения переданных ей полномочий Администрация Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Слободского сельского поселения переданных полномочий Администрация Угличского муниципального района вправе требовать уплаты штрафных санкции в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Думы Угличского муниципального района и Муниципального Совета Слободского сельского поселения.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 44**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по составлению и рассмотрению проекта бюджета поселения, утверждению и исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения на 2022 год.
2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.
3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 44

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса**

**местного значения Слободского сельского поселения по организации** **по составлению и рассмотрению проекта бюджета поселения, утверждению и исполнению бюджета поселения, осуществлению контроля за его исполнением, составлению и утверждению отчета об исполнении бюджета поселения**

.

г. Углич Ярославской области « » \_\_\_\_\_ 2021 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района Ярославской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация Слободского сельского поселения передает, а Администрация Угличского муниципального района принимает осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения.

1.2. Для решения указанного в пункте 1.1. настоящей статьи вопроса местного значения Администрации Угличского муниципального района передаются следующие полномочия:

- казначейское исполнение бюджета поселения.

1.3. Для реализации передаваемых Администрации Угличского муниципального района полномочий, указанных в пункте 1.2. статьи 1 настоящего соглашения, Администрация Слободского сельского поселения предоставляет из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района межбюджетные трансферты в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего соглашения.

**Статья 2. Срок действия Соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

**Статья 3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Администрацией Угличского муниципального района принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Угличского муниципального района и в составе расходов бюджета Слободского сельского поселения.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2022 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, ежеквартально равными долями.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4. и соответствует Порядку расчета предоставления и расходования средств, передаваемых из бюджета Слободского сельского поселения бюджету Угличского муниципального района межбюджетных трансфертов, на осуществление передаваемых полномочий.

3.4**.**  Расчет объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения в части исполнения бюджета поселения:

МТ = (ЗП + Н)+Р

где:

МТ – объем межбюджетных трансфертов необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

ЗП– среднее значение годового размера заработной платы специалиста;

Н– отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %.

Р – расходы на организацию работ по исполнению переданных полномочий (сопровождение программного обеспечения).

**Расчет объема межбюджетного трансферта на 2022 год:**

**ЗП –** 56 тыс. руб.

**Н**-56 тыс. руб.\*30,2%=17 тыс. руб.

**Р**- 81 тыс. руб.

**МТ**=(56 тыс. руб.+ 17 тыс. руб.)+ 81 тыс. руб.=154 тыс. руб.

**ИТОГО на 2022 год: 154 тыс. руб.**

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения, составляет 154000 (Сто пятьдесят четыре тысячи) рублей, в том числе 73000 (семьдесят три тысячи) на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района.

**Статья 4. Права и обязанности сторон**

**4.1. Администрация Слободского** **сельского поселения имеет право:**

4.1.1. Контролировать исполнение Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий.

4.1.2. Запрашивать от Администрации Угличского муниципального района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий, в случае поступления запросов, жалоб, обращений, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.3. Требовать в установленном порядке возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случаях:

- их нецелевого использования Администрацией Угличского муниципального района;

- неисполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- досрочного расторжения настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.2. Администрация Слободского** **сельского поселения обязана:**

4.2.1. Перечислить Администрации Угличского муниципального района финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять Администрации Угличского муниципального района в течение 15 дней со дня поступления запроса информацию, необходимую для осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**4.3. Администрация Угличского муниципального района имеет право:**

4.3.1. На финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Слободского сельского поселения.

4.3.2. Запрашивать от Администрации Слободского сельского поселения информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4.3.3. В целях реализации переданных полномочий:

- принимать муниципальные программы, нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты, и контролировать их исполнение;

- осуществлять закупки для муниципальных нужд;

- подписывать договоры и соглашения по вопросам реализации переданных полномочий;

- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.4. Администрация Угличского муниципального района обязана:**

4.4.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с законодательством и на основе соответствующих нормативных правовых и иных муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Угличского муниципального района.

4.4.2. Обеспечивать целевое использованиемежбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Угличского муниципального района исключительно на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения.

4.4.3. Предоставлять Администрации Слободского сельского поселения в течение 15 дней со дня поступления запроса необходимую информацию об осуществлении переданных полномочий, о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий.

4.4.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

**Статья 5**. **Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения Администрацией Слободского сельского поселения, Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Муниципальный Совет Слободского сельского поселения и Дума Угличского муниципального района, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Администрация Угличского муниципального района и должностные лица Администрации Угличского муниципального района несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Администрация Угличского муниципального района в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность~~,~~ установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срокдействия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Администрацией Слободского сельского поселения обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по основаниям указанным в пункте 6.2., основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Слободского сельского поселения в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке~~,~~ направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Администрация Угличского муниципального района возвращает Администрации Слободского сельского поселения неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке.

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Администрацией Слободского сельского поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией Угличского муниципального района переданных ей полномочий Администрация Угличского муниципального района вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий Администрация Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты штрафных санкции в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 45**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Соглашение между Думой Угличского муниципального района и Муниципальным Советом Слободского сельского поселения о передаче осуществления полномочий контрольного органа поселения на 2022 год.
2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.
3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 45

**Соглашение**

**о передаче осуществления полномочий**

**контрольного органа Слободского сельского поселения**

г.Углич « »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Дума Угличского муниципального района, именуемая в дальнейшем "Дума района", в лице председателя Думы Угличского муниципального района Куприна Александра Евгеньевича, действующего на основании Устава муниципального района, с одной стороны, и Муниципальный Совет Слободского сельского поселения, именуемый в дальнейшем "Муниципальный совет поселения", в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующей на основании Устава Слободского сельского поселения, с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", руководствуясь пунктом 11 [статьи](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117671;fld=134;dst=100163) 3 Федерального закона от 7 февраля 2011 г. N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований", для долговременного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. Настоящее Соглашение закрепляет передачу Контрольно-счетной палате Угличского муниципального района осуществления полномочий контрольного органа Слободского сельского поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

1.2. Муниципальный совет поселения передает, Контрольно-счетная палата Угличского муниципального района принимает осуществление полномочий контрольного органа поселения:

1.2.1. Внешняя проверка исполнения бюджета;

1.2.2. Анализ проекта бюджета;

1.2.3. Контрольные и экспертно-аналитические мероприятия согласно плану работы контрольно-счетной палаты.

**2. Срок действия соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 года по 31 декабря 2022 года.

1. **Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Контрольно-счетной палатой Угличского муниципального района принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Угличского муниципального района и в составе расходов бюджета Слободского сельского поселения.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2022 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, ежеквартально, равными долями.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4. и соответствует Порядку расчета предоставления и расходования средств, передаваемых из бюджета Слободского сельского поселения бюджету Угличского муниципального района межбюджетных трансфертов, на осуществление передаваемых полномочий.

3.4**.** Объём межбюджетных трансфертов, определяется по формуле в тыс. руб.:

МБТсп= ½ ФОТи/ 5

МБТсп – межбюджетный трансферт на исполнение полномочий контрольного органа сельского поселения;

- ½ ФОТи – ½ фонда оплаты труда Контрольно-счетной палаты Угличского муниципального района с учетом страховых взносов;

- 5 – пять сельских поселений.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения составляет 64 000 (Шестьдесят четыре тысячи) рублей.

**4. Права и обязанности сторон**

4.1. Муниципальный совет:

4.1.1. Обеспечивает предоставление документов и информации, необходимых для исполнения передаваемых полномочий, в Контрольно-счетную палату Угличского муниципального района :

- проект бюджета; заявки получателей бюджетных средств с обоснованиями планируемых в проекте бюджета ассигнований; реестр получателей, распорядителей и администраторов средств бюджета с указанием типа учреждений; нормативные акты поселения, на основании которых формируется бюджет, утверждаются лимиты расходов; обоснование плановых показателей по доходам бюджета (одновременно с внесением в Муниципальный совет проекта бюджета);

- решения о бюджете; бюджетная роспись с учетом всех изменений, нормативные акты поселения, на основании которых сформирован бюджет, утверждены лимиты расходов; годовая отчетность администраторов и получателей средств бюджета поселения, включая информацию об исполнении бюджета с учетом казначейства; годовая отчетность поселения; прогнозный план приватизации и информацию о его выполнении (по сроку предоставления годовой бухгалтерской отчетности в Управление финансов Администрации УМР).

4.1.2. Обеспечивает планирование в бюджете поселения межбюджетных трансфертов на исполнение переданных полномочий в размере 64 тысячи рублей, в том числе на содержание органов местного самоуправления – 64 тысячи рублей, которые передаются из бюджета поселения в бюджет Угличского муниципального района для получателя – Контрольно-счетная палата Угличского муниципального района).

4.1.3. Осуществляет контроль за исполнением Контрольно-счетной палатой Угличского муниципального района переданных ей полномочий.

4.2. Дума района поручает Контрольно-счетной палате Угличского муниципального района выполнение, переданных ей полномочий в соответствии с [пунктом 1.2](consultantplus://offline/main?base=PAP;n=29927;fld=134;dst=100006) настоящего Соглашения и действующим законодательством.

**Статья 5**. **Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Муниципальный Совет Слободского сельского поселения и Дума Угличского муниципального района, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Контрольно-счетная палата Угличского муниципального района и должностные лица Контрольно-счетной палаты Угличского муниципального района несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Контрольно-счетная палата Угличского муниципального района в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность~~,~~ установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срокдействия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Муниципальным Советом Слободского сельского поселения обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Контрольно-счетной палатой Угличского муниципального района переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по указанным основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Слободского сельского поселения в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке~~,~~ направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Контрольно-счетная палата Угличского муниципального района возвращает в бюджет Слободского сельского поселения неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке).

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Муниципальным Советом Слободского сельского поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Контрольно-счетной палатой Угличского муниципального района переданных ей полномочий Дума Угличского муниципального района вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Контрольно-счетной палатой Угличского муниципального района переданных полномочий Муниципальный Совет Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты штрафных санкций в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 46**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Соглашение о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения на 2022 год.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 46

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса**

**местного значения Слободского сельского поселения по организации ритуальных услуг и содержанию мест захоронения.**

г. Углич Ярославской области « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района Ярославской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация Слободского сельского поселения передает, а Администрация Угличского муниципального района принимает осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 22 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

1.2. Для решения указанного в пункте 1.1. настоящей статьи вопроса местного значения Администрации Угличского муниципального района передаются следующие полномочия: перевозка тела (останков) умершего в морг.

1.3. Для реализации передаваемых Администрации Угличского муниципального района полномочий, указанных в пункте 1.2. статьи 1 настоящего соглашения, Администрация Слободского сельского поселения предоставляет из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района межбюджетные трансферты в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего соглашения.

**Статья 2. Срок действия Соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

**Статья 3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Администрацией Угличского муниципального района принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Угличского муниципального района и в составе расходов бюджета Слободского сельского поселения.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2022 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, ежеквартально равными долями.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4. и соответствует Порядку расчета предоставления и расходования средств, передаваемых из бюджета Слободского сельского поселения бюджету Угличского муниципального района межбюджетных трансфертов, на осуществление передаваемых полномочий.

3.4. Расчет объема межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления: МТ= (С\*О\*П\*Н+Р)\*ПЧ где:

МТ- объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

С- количество сотрудников муниципального учреждения «Комплексный центр обслуживания» Угличского муниципального района, непосредственно занятых организацией работы по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения, штатных единиц;

О- заработная плата одного сотрудника муниципального учреждения «Комплексный центр обслуживания» Угличского муниципального района за 12 месяцев;

П- процент времени от основной деятельности;

Н- отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2%;

Р- расходы на обеспечение деятельности одного сотрудника (канцелярские товары, связь, содержание оргтехники и т.п.);

ПЧ- процент численности населения Слободского сельского поселения от всего населения района.

(1\*331269,0\*0,3\*1,302+41480,6)\*7,5/100=13 тыс.руб.

Расчет объема межбюджетных трансфертов на выполнение мероприятий по полномочиям в части организации ритуальных услуг:

ММР= К\*Т

где:

ММР- объем межбюджетных трансфертов на выполнение мероприятий по полномочиям в части организации ритуальных услуг;

К- средняя численность умерших в год за предыдущий период на территории Слободского сельского поселения;

Т- стоимость вывоза одного тела с территории Слободского сельского поселения до морга, согласно коммерческих предложений;

28\*2100=59тыс.руб.

Расчет объема межбюджетных трансфертов передаваемых из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района на осуществление полномочий:

М= МТ+ММР

где:

МТ- объем межбюджетных трансфертов на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района, необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

ММР- объем межбюджетных трансфертов на выполнение мероприятий по полномочиям в части организации ритуальных услуг.

13,0+59,0=72 тыс.руб.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения составляет 72 000 (семьдесят две тысячи рублей), в том числе 13 000 (тринадцать тысяч) рублей на содержание органов местного самоуправления Угличского муниципального района.

**Статья 4. Права и обязанности сторон**

**4.1. Администрация Слободского** **сельского поселения имеет право:**

4.1.1. Контролировать исполнение Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий.

4.1.2. Запрашивать от Администрации Угличского муниципального района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий, в случае поступления запросов, жалоб, обращений, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.3. Требовать в установленном порядке возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случаях:

- их нецелевого использования Администрацией Угличского муниципального района;

- неисполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- досрочного расторжения настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.2. Администрация Слободского** **сельского поселения обязана:**

4.2.1. Перечислить Администрации Угличского муниципального района финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять Администрации Угличского муниципального района в течение 15 дней со дня поступления запроса информацию, необходимую для осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. Администрация Угличского муниципального района имеет право:

4.3.1. На финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Слободского сельского поселения.

4.3.2. Запрашивать от Администрации Слободского сельского поселения информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4.3.3. В целях реализации переданных полномочий:

- принимать муниципальные программы, нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты, и контролировать их исполнение;

- осуществлять закупки для муниципальных нужд;

- подписывать договоры и соглашения по вопросам реализации переданных полномочий;

- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

4.4. Администрация Угличского муниципального района обязана:

4.4.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с законодательством и на основе соответствующих нормативных правовых и иных муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Угличского муниципального района.

4.4.2. Обеспечивать целевое использованиемежбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Угличского муниципального района исключительно на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения.

4.4.3. Предоставлять Администрации Слободского сельского поселения в течение 15 дней со дня поступления запроса необходимую информацию об осуществлении переданных полномочий, о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий.

4.4.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

**Статья 5**. **Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения Администрацией Слободского сельского поселения, Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Муниципальный Совет Слободского сельского поселения и Дума Угличского муниципального района, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Администрация Угличского муниципального района и должностные лица Администрации Угличского муниципального района несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Администрация Угличского муниципального района в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность~~,~~ установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срокдействия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Администрацией Слободского сельского поселения обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по основаниям указанным в пункте 6.2., основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Слободского сельского поселения в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке~~,~~ направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Администрация Угличского муниципального района возвращает Администрации Слободского сельского поселения неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке.

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Администрацией Слободского сельского поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией Угличского муниципального района переданных ей полномочий Администрация Угличского муниципального района вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий Администрация Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты штрафных санкции в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 47**

Об утверждении Дополнительного соглашения к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения, заключенному между Администрацией Угличского муниципального района и Администрацией Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Дополнительное соглашение к Соглашению о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения, утвержденного решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 11.12.2020 № 45.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 47

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**к Соглашению от 20 ноября 2020 года о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения**

г. Углич от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения, с одной стороны и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Стороны договорились изложить пункты 3.4 и 3.5 статьи 3 Соглашения в следующей редакции:

«3.4. Расчет объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории Слободского сельского поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

**МТ = (ЗП +Н) \* 12мес.+М**

где:

**МТ** – объем межбюджетных трансфертов необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

**ЗП** – месячный размер заработной платы специалиста;

**Н** – отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %.

**М** – затраты на мероприятия

**Расчет на 2021 г.:**

**ЗП – 6751,**82руб.

**Н** –6751,82\*30,21%=2039,72 руб.

**М**- 0 руб.

**МТ**=(6751,82+2039,72)\*12мес.+0 = 105498,53 руб.

**ИТОГО на год: 105498,53 руб.**

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения, составляет 105498,53 (сто пять тысяч четыреста девяносто восемь) руб., 53коп.».

2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения, заключенного между Администрацией Слободского сельского поселения и Администрацией Угличского муниципального района от 20.11.2020.

4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 48**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Соглашение по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении на 2022 год.

2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 48

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса**

**местного значения Слободского сельского поселения по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении**

г. Углич Ярославской области « »\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация Слободского сельского поселения передает, а Администрация Угличского муниципального района принимает осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 30 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении.

1.2. Для решения указанного в пункте 1.1. настоящей статьи вопроса местного значения Администрации Угличского муниципального района передаются следующие полномочия:

- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью.

1.3. Для реализации передаваемых Администрации Угличского муниципального района полномочий, указанных в пункте 1.2. статьи 1 настоящего соглашения, Администрация Слободского сельского поселения предоставляет из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района межбюджетные трансферты в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего соглашения.

**Статья 2. Срок действия Соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

**Статья 3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Администрацией Угличского муниципального района принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Угличского муниципального района и в составе расходов бюджета Слободского сельского поселения.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2022 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, ежемесячно, равными долями.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.

3.4. **Расчет объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения по организации и осуществлению мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении:**

**МТ = (ЗП +Н) \* 12мес.+М**

где:

**МТ** – объем межбюджетных трансфертов необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

**ЗП** – месячный размер заработной платы специалиста;

**Н** – отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,2 %.

**М** – затраты на мероприятия

**Расчет на 2022г.:**

**ЗП –** 16 492,00руб.

**Н**-16 492,00\*30,2%=4981,00руб.

**М**-10 000,00 руб.

**МТ**=(16 492,00+4 981,00)\*12мес.+10 000,00=267 700

**ИТОГО на год: 268 000 руб.**

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения, составляет **268 000** (двести шестьдесят восемь тысяч) рублей.

**Статья 4. Права и обязанности сторон**

**4.1. Администрация Слободского сельского поселения имеет право:**

4.1.1. Контролировать исполнение Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий.

4.1.2. Запрашивать от Администрации Угличского муниципального района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий, в случае поступления запросов, жалоб, обращений, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.3. Требовать в установленном порядке возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случаях:

- их нецелевого использования Администрацией Угличского муниципального района;

- неисполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- досрочного расторжения настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.2. Администрация Слободского сельского поселения обязана:**

4.2.1. Перечислить Администрации Угличского муниципального района финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять Администрации Угличского муниципального района в течение 15 дней со дня поступления запроса информацию, необходимую для осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**4.3. Администрация Угличского муниципального района имеет право:**

4.3.1. На финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Слободского сельского поселения.

4.3.2. Запрашивать от Администрации Слободского сельского поселения информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4.3.3. В целях реализации переданных полномочий:

- принимать муниципальные программы, нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты, и контролировать их исполнение;

- осуществлять закупки для муниципальных нужд;

- подписывать договоры и соглашения по вопросам реализации переданных полномочий;

- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.4. Администрация Угличского муниципального района обязана:**

4.4.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с законодательством и на основе соответствующих нормативных правовых и иных муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Угличского муниципального района.

4.4.2. Обеспечивать целевое использованиемежбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Угличского муниципального района исключительно на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения.

4.4.3. Предоставлять Администрации Слободского сельского поселения в течение 15 дней со дня поступления запроса необходимую информацию об осуществлении переданных полномочий, о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий.

4.4.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

**Статья 5**. **Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения Администрацией Слободского сельского поселения, Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Муниципальный Совет Слободского сельского поселения и Дума Угличского муниципального района, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Администрация Угличского муниципального района и должностные лица Администрации Угличского муниципального района несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Администрация Угличского муниципального района в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность~~,~~ установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срокдействия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Администрацией Слободского сельского поселения обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по основаниям указанным в пункте 6.2., основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Слободского сельского поселения в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке~~,~~ направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Администрация Угличского муниципального района возвращает Администрации Слободского сельского поселения неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке.

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Администрацией Слободского сельского поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией Угличского муниципального района переданных ей полномочий Администрация Угличского муниципального района вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий Администрация Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты штрафных санкции в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 49**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Соглашение о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по созданию условий для организации досуга и обеспечению жителей поселения услугами организаций культуры на 2022 г.
2. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.
3. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 49

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса**

**местного значения Слободского сельского поселения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организации культуры**

г. Углич Ярославской области « » ноября 2021 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района Ярославской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация Слободского сельского поселения передает, а Администрация Угличского муниципального района принимает осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 12 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

1.2. Для решения указанного в пункте 1.1. настоящей статьи вопроса местного значения Администрации Угличского муниципального района передаются следующие полномочия:

- улучшение качества организованного досуга населения, организация содержательного досуга всех категорий граждан, создание условий для освоения ими навыков и основ досуговой культуры.

1.3. Для реализации передаваемых Администрации Угличского муниципального района полномочий, указанных в пункте 1.2. статьи 1 настоящего соглашения, Администрация Слободского сельского поселения предоставляет из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района межбюджетные трансферты в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего соглашения.

**Статья 2. Срок действия Соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022г.

**Статья 3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Администрацией Угличского муниципального района принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Угличского муниципального района и в составе расходов бюджета Слободского сельского поселения.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2021 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, ежеквартально, равными долями.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.

3.4**.** Объём межбюджетных трансфертов, определяется по формуле в тыс. руб.:

S = M =85

S – субсидияпо исполнению полномочий по решению вопросов местного значения по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселений услугами организации культуры

M – расходы для проведения мероприятий.

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1 настоящего Соглашения части полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения составляет 85 000 (восемьдесят пять тысяч) рублей.

**Статья 4. Права и обязанности сторон**

**4.1. Администрация Слободского** **сельского поселения имеет право:**

4.1.1. Контролировать исполнение Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий.

4.1.2. Запрашивать от Администрации Угличского муниципального района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий, в случае поступления запросов, жалоб, обращений, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.3. Требовать в установленном порядке возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случаях:

- их нецелевого использования Администрацией Угличского муниципального района;

- неисполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- досрочного расторжения настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.2. Администрация Слободского** **сельского поселения обязана:**

4.2.1. Перечислить Администрации Угличского муниципального района финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять Администрации Угличского муниципального района в течение 15 дней со дня поступления запроса информацию, необходимую для осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**4.3. Администрация Угличского муниципального района имеет право:**

4.3.1. На финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Слободского сельского поселения.

4.3.2. Запрашивать от Администрации Слободского сельского поселения информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4.3.3. В целях реализации переданных полномочий:

- принимать муниципальные программы, нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты, и контролировать их исполнение;

- осуществлять закупки для муниципальных нужд;

- подписывать договоры и соглашения по вопросам реализации переданных полномочий;

- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.4. Администрация Угличского муниципального района обязана:**

4.4.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с законодательством и на основе соответствующих нормативных правовых и иных муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Угличского муниципального района.

4.4.2. Обеспечивать целевое использованиемежбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Угличского муниципального района исключительно на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения.

4.4.3. Предоставлять Администрации Слободского сельского поселения в течение 15 дней со дня поступления запроса необходимую информацию об осуществлении переданных полномочий, о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий.

4.4.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

**Статья 5**. **Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения Администрацией Слободского сельского поселения, Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Муниципальный Совет Слободского сельского поселения и Дума Угличского муниципального района, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Администрация Угличского муниципального района и должностные лица Администрации Угличского муниципального района несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Администрация Угличского муниципального района в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность~~,~~ установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срокдействия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Администрацией Слободского сельского поселения обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по основаниям указанным в пункте 6.2., основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Слободского сельского поселения в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке~~,~~ направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Администрация Угличского муниципального района возвращает Администрации Слободского сельского поселения неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке.

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Администрацией Слободского сельского поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией Угличского муниципального района переданных ей полномочий Администрация Угличского муниципального района вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий Администрация Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты штрафных санкции в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 50**

Об утверждении Соглашения о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

Утвердить прилагаемое к настоящему решению Соглашение о передаче осуществления полномочий по решению вопроса местного значения Слободского сельского поселения по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения на 2022 год.

1. Опубликовать настоящее решение с прилагаемым Соглашением в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.
2. Решение с прилагаемым Соглашением вступает в силу после официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

УТВЕРЖДЕНО: УТВЕРЖДЕНО:

решением Думы решением Муниципального Совета

Угличского муниципального Слободского сельского поселения

района

от \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от 06.12.2021 № 50

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о передаче осуществления части полномочий по решению вопроса**

**местного значения Слободского сельского поселения по обеспечению условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организации проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения**

г. Углич Ярославской области « » \_\_\_\_\_\_\_2021 года

Администрация Слободского сельского поселения в лице Главы Слободского сельского поселения, действующего на основании Устава Слободского сельского поселения Аракчеевой Марины Анатольевны, с одной стороны, и Администрация Угличского муниципального района, в лице Главы Угличского муниципального района Курицина Анатолия Геннадьевича, действующего на основании Устава Угличского муниципального района, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

**Статья 1. Предмет Соглашения**

1.1. Администрация Слободского сельского поселения передает, а Администрация Угличского муниципального района принимает осуществление части полномочий по решению вопроса местного значения, предусмотренного пунктом 14 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

1.2. Для решения указанного в пункте 1.1. настоящей статьи вопроса местного значения Администрации Угличского муниципального района передаются следующие полномочия:

- определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация местных программ развития физической культуры и спорта;

- развитие школьного спорта и массового спорта;

- популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения;

- организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан;

- утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО;

- организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований;

- содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территориях муниципальных образований официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

- развитие детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципальных образований и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд субъектов Российской Федерации;

1.3. Для реализации передаваемых Администрации Угличского муниципального района полномочий, указанных в пункте 1.2. статьи 1 настоящего соглашения, Администрация Слободского сельского поселения предоставляет из бюджета Слободского сельского поселения в бюджет Угличского муниципального района межбюджетные трансферты в порядке, предусмотренном статьей 3 настоящего соглашения.

**Статья 2. Срок действия Соглашения**

Указанные в статье 1 настоящего соглашения полномочия передаются на срок его действия с 01 января 2022 г. по 31 декабря 2022 г.

**Статья 3. Порядок предоставления межбюджетных трансфертов**

3.1. Межбюджетные трансферты для осуществления Администрацией Угличского муниципального района принимаемых (принятых) полномочий предусматриваются в составе доходов бюджета Угличского муниципального района и в составе расходов бюджета Слободского сельского поселения.

3.2. Передача межбюджетных трансфертов для осуществления полномочий, указанных в статье 1 Соглашения, производится в пределах, утвержденных в бюджете Слободского сельского поселения на 2022 год, с учетом дополнительных бюджетных средств, утвержденных при корректировке бюджета, ежемесячно, равными долями.

3.3. Расчет объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.

3.4. Расчет объема межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по решению вопросов местного значения по обеспечению условий для развития на территории Слободского сельского поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, проведения официальных физкультурно- оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

**МТ = (ЗП +Н) \* 12мес.+М**

где:

**МТ** – объем межбюджетных трансфертов необходимый для организации работ по исполнению переданных полномочий Слободского сельского поселения;

**ЗП** – месячный размер заработной платы специалистов;

**Н** – отчисления с заработной платы в соответствии с законодательством РФ в размере 30,21 %. (в т.ч. 0,01% надбавка к тарифу страхование от несчастных случаев на пр-ве, установлена ФСС на 2022г для МБУ УМР «СШ «Спарт»)

**М** – затраты на мероприятия

**Расчет на 2022г.:**

**ЗП –** 27782,00руб.

**Н**-27782,00\*30,21%=8393,00руб.

**М**-10000руб.

**МТ**=(27782,00+8393,00)\*12мес.+10000,00=444100,00

**ИТОГО на год: 444 000 руб.**

3.5. Объем межбюджетных трансфертов, предусмотренных в бюджете Слободского сельского поселения на реализацию передаваемых в соответствии со статьей 1настоящего Соглашения полномочий по решению вопросов местного значения Слободского сельского поселения составляет 444 000 (четыреста сорок четыре тысячи) рублей.

**Статья 4. Права и обязанности сторон**

**4.1. Администрация Слободского сельского поселения имеет право:**

4.1.1. Контролировать исполнение Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий.

4.1.2. Запрашивать от Администрации Угличского муниципального района информацию о ходе реализации переданных ей полномочий, в случае поступления запросов, жалоб, обращений, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.1.3. Требовать в установленном порядке возврата суммы перечисленных межбюджетных трансфертов в случаях:

- их нецелевого использования Администрацией Угличского муниципального района;

- неисполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- досрочного расторжения настоящего Соглашения.

4.1.5. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.2. Администрация Слободского сельского поселения обязана:**

4.2.1. Перечислить Администрации Угличского муниципального района финансовые средства (межбюджетные трансферты) на реализацию полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.2. Предоставлять Администрации Угличского муниципального района в течение 15 дней со дня поступления запроса информацию, необходимую для осуществления полномочий, предусмотренных статьей 1 настоящего Соглашения.

4.2.3. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

**4.3. Администрация Угличского муниципального района имеет право:**

4.3.1. На финансовое обеспечение полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения, за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Слободского сельского поселения.

4.3.2. Запрашивать от Администрации Слободского сельского поселения информацию, необходимую для осуществления переданных полномочий.

4.3.3. В целях реализации переданных полномочий:

- принимать муниципальные программы, нормативные правовые акты, в том числе административные регламенты, и контролировать их исполнение;

- осуществлять закупки для муниципальных нужд;

- подписывать договоры и соглашения по вопросам реализации переданных полномочий;

- осуществлять иные действия, предусмотренные действующим законодательством.

4.3.4. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

**4.4. Администрация Угличского муниципального района обязана:**

4.4.1. Осуществлять переданные полномочия в соответствии с законодательством и на основе соответствующих нормативных правовых и иных муниципальных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления Угличского муниципального района.

4.4.2. Обеспечивать целевое использованиемежбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Угличского муниципального района исключительно на осуществление полномочий, предусмотренных пунктом 1 статьи 1 настоящего Соглашения.

4.4.3. Предоставлять Администрации Слободского сельского поселения в течение 15 дней со дня поступления запроса необходимую информацию об осуществлении переданных полномочий, о расходовании средств, перечисленных для осуществления этих полномочий.

4.4.4. Нести иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством

**Статья 5**. **Контроль за исполнением Соглашения**

5.1. Контроль за исполнением настоящего соглашения Администрацией Слободского сельского поселения, Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий осуществляют в соответствии со своими полномочиями представительные органы: Муниципальный Совет Слободского сельского поселения и Дума Угличского муниципального района, в порядке, предусмотренном пунктом 4.1. статьи 4 настоящего Соглашения.

5.2. Администрация Угличского муниципального района и должностные лица Администрации Угличского муниципального района несут установленную действующим законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных им полномочий.

5.3. Администрация Угличского муниципального района в случае нецелевого использования межбюджетных трансфертов, перечисленных на реализацию предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, несет ответственность~~,~~ установленную Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 6. Срок действия и основания прекращение действия Соглашения**

6.1. Срокдействия настоящего Соглашения с 01.01.2022 по 31.12.2022, в части финансовых обязательств – до их полного выполнения сторонами.

6.1. Соглашение может быть прекращено досрочно:

- по соглашению сторон;

- в одностороннем порядке;

- по решению суда.

6.2. Соглашение может быть прекращено в одностороннем порядке, в случаях:

- невыполнения Администрацией Слободского сельского поселения обязательств по перечислению межбюджетных трансфертов, предусмотренных статьей 3 настоящего Соглашения для осуществления переданных полномочий,

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий;

- установления фактов нецелевого использования предоставленных межбюджетных трансфертов;

- изменения законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ярославской области, влекущие невозможность исполнения переданных полномочий.

В случае прекращения соглашения по основаниям указанным в пункте 6.2., основаниям, неиспользованная сумма межбюджетных трансфертов возвращается в бюджет Слободского сельского поселения в течение одного месяца с момента наступления соответствующего основания.

6.3. Предложение о прекращении действия настоящего Соглашения по соглашению сторон с приложением проекта соответствующего соглашения направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде.

Сторона, получившая предложение с приложением соответствующего проекта соглашения, рассматривает их в течение 15 дней.

В случае отказа в подписании соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения в этот же срок направляет другой стороне мотивированный отказ.

6.4. Уведомление о прекращении настоящего Соглашения в одностороннем порядке~~,~~ направляется инициативной стороной Соглашения другой стороне Соглашения в письменном виде. Соглашение прекращает свое действие по истечении 15 дней с даты получения указанного уведомления.

6.5. Прекращение настоящего Соглашения по решению суда осуществляется в установленном действующим законодательством порядке.

6.6. При досрочном прекращении действия настоящего Соглашения Администрация Угличского муниципального района возвращает Администрации Слободского сельского поселения неиспользованные финансовые средства в течение одного месяца с момента:

- подписания соглашения о прекращении действия настоящего Соглашения (при прекращении Соглашения по соглашению сторон);

- получения уведомления о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения в одностороннем порядке.

- вступления в силу решения суда о прекращении настоящего Соглашения (при прекращении действия Соглашения по решению суда).

**Статья 7. Ответственность сторон**

7.1. В случае неисполнения Администрацией Слободского сельского поселения вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией Угличского муниципального района переданных ей полномочий Администрация Угличского муниципального района вправе требовать уплаты неустойки в размере 0,01 % от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Администрацией Угличского муниципального района переданных полномочий Администрация Слободского сельского поселения вправе требовать уплаты штрафных санкции в размере 0,01% от суммы межбюджетных трансфертов, предусмотренных соглашением.

**Статья 8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после его официального опубликования.

Условия соглашения подлежат утверждению решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения и Думы Угличского муниципального района.

8.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется по взаимному согласию Сторон путем заключения дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

8.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны, имеющих одинаковую юридическую силу.

Глава Угличского Глава Слободского

муниципального района сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Курицин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Аракчеева

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 51**

Об утверждении Положения

о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на

территории Слободского сельского

поселения

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории слободского сельского поселения согласно (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень ключевых показателей муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативных показателей для муниципального контроля в сфере благоустройства (Приложение 2).

3. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение №1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021 № 51

**Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства**

**на территории Слободского сельского поселения**

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение  устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения.

**1.2. Наименование вида контроля**

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения.

**1.3. Предмет контроля**

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения являются: соблюдение контролируемыми лицами Правил благоустройства Слободского сельского поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Слободского сельского поселения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иные виды ответственности; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением, муниципального контроля, устанавливаются настоящим Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами о видах контроля.

**1.4. Контрольные органы, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства**

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения осуществляется Администрацией Слободского сельского поселения (далее – контрольный орган).

**1.5. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля**

Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются: заместитель Главы – начальник отдела по юридическим и кадровым вопросам, главный специалист по земельным и имущественным вопросам (далее – должностные лица).

Решение о проведении контрольного мероприятия принимает Глава Слободского сельского поселения.

Контрольный орган при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводит контрольные мероприятия, из числа предусмотренных  [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и настоящим Положением](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) (далее - контрольные мероприятия).

В целях, связанных с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, уполномоченный орган получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

**1.6.1. Должностные лица обязаны:**

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей, присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

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

**1.6.2. Должностные лица при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:**

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты проводимого контрольного мероприятия, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

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

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа на объект контрольного мероприятия, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=15123C3EF0391FE2B605542EFA2CB9F21CA40E28D6B506899306F243B9BAFB988748BE4E89BA5275F214403577xCA5L) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о виде контроля.

**1.6.3. Должностные лица не вправе:**

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

2) Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного и/или уполномоченного органа.

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

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

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

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

7) Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.  
 8) Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

9) Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

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

**1.7. Иные участники муниципального контроля**

К иным участникам муниципального контроля относятся: свидетель, эксперт, экспертная организация, специалист.

Правовой статус, права и обязанности иных участников муниципального контроля устанавливаются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами о видах контроля.

**1.8. Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства**

Объектами муниципального контроля в сфере благоустройства являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования законодательства в сфере благоустройства, обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства, обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

3) земельные участки, здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства, обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

**1.9. Учет объектов контроля**

Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении вида контроля**

**2.1.** Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

**3.1. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

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

3.1.2. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения УМР ЯО в сети «Интернет» (<http://слободское-адм.рф>) (далее – официальный сайт).

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

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

3.1.5. 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 сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом Главе Слободского сельского поселения, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**3.2. Виды профилактических мероприятий**

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства проводятся следующие профилактические мероприятия:

а)  информирование;

б) консультирование;

в) объявление предостережения.

**3.3. Информирование**

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

3.3.2.Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения УМР ЯО в сети «Интернет» (<http://слободское-адм.рф>), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.3.3. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

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

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

3) [перечень](consultantplus://offline/ref=8B4E6B8362B284CD2596489A258661D575270D80C8D0D97800112F199D6B70CC83DBF7FA97789E9707033675E5G3WCL) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B4E6B8362B284CD2596489A258661D5742E0888C2D6D97800112F199D6B70CC91DBAFF6977081970F166024A3686A100826C18F2A1722F3G3W7L) "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

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

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

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

8) доклады, содержащие    результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа.

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

9) доклады о муниципальном контроле в сфере благоустройства.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства, который утверждается и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальным сайте.

11) информацию о способах и процедуре самообследования;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики.

**3.4. Консультирование**

3.4.1. Должностное лицо контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

3.4.3. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

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

а) компетенция уполномоченного органа;

б) соблюдение обязательных требований;

в) проведение контрольных мероприятий;

г) применение мер ответственности.

3.4.5. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование в письменной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

3.4.9.Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.4.10. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.4.11. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду муниципального контроля, то даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или к соответствующим должностным лицам.

**3.5. Объявление предостережения**

3.5.1. Объявление предостережения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.5.2. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.5.4. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение на предостережение может быть подано в Администрацию Слободского сельского поселения в течение десяти дней с момента получения предостережения.

3.5.5. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований действующего законодательства в сфере благоустройства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.6. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.7. Контрольный орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4A42601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.5.8. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

3.5.9. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований действующего законодательства в сфере благоустройства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.10. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**4. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства**

4.1.Плановые    контрольные    мероприятия  при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не проводятся.

4.2. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

а) дата, время и место принятия решения;

б) кем принято решение;

в) основание проведения контрольного мероприятия;

г) вид контроля;

д) Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

е) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

ж) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

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

и) вид контрольного мероприятия;

к) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

л) предмет контрольного мероприятия;

м) проверочные листы, если их применение является обязательным;

н) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

о) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается Главой Слободского сельского поселения.

4.4. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

4.6. Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка

3) выездное обследование.

**4.7. Документарная проверка**

4.7.1. Под документарной проверкой контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

4.7.6. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

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

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

**4.8. Выездная проверка**

4.8.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим объектом контроля и (или) использующим его, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.8.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.8.3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащего ему и (или) используемого им объекта контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.8.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E43631CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) - [6 части 1](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E436C1CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H), [частью 3 статьи 57](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70F4947601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) и [частью 12 статьи 66](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4F44621CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.8.5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4A42601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E436C1CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. 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.

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

1) осмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

9) экспертиза;

**4.9. Выездное обследование**

4.9.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

4.9.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) территориях могут осуществляться:

1) осмотр;

2) отбор проб (образцов);

3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

5) экспертиза.

4.9.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.9.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=9B469E6EAF3640185F494BEB6FB64B9E18C5D260674B2DF0743C5C0A36BF86526A4674480005853A92BF635DBD6D15CDF75868A6DCB47023t9F1H) и [2 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=9B469E6EAF3640185F494BEB6FB64B9E18C5D260674B2DF0743C5C0A36BF86526A46744800048C339BBF635DBD6D15CDF75868A6DCB47023t9F1H) Федерального закона Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9.6. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

**5. Результаты контрольного мероприятия**

**5.1. Оформление результатов контрольного мероприятия**

5.1.1. 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 контрольным органом мер, предусмотренных [пунктом 2 части 2 статьи 90](#Par29) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.1.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

5.1.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.1.4. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2471B5D503F26C772E5AC5757941FD6607DA6DB802406B7DDE72B3592FH9H) тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

**5.2. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия**

5.2.1. В случае проведения выездной проверки контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

5.2.2. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения таких контрольных действий, как отбор проб (образцов), экспертиза, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6976C57BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2.3. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

**5.3. Возражения в отношении акта контрольного мероприятия**

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [статьями 39](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6F76C37BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) - [43](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6F72C87BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**5.4. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

5.4.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

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.

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

**5.5. Недействительность результатов контрольного мероприятия**

5.5.1. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное мероприятие, Главой Слободского сельского поселения или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

5.5.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением;

10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения выездного обследования;

12) затребование в ходе контрольного мероприятия у контролируемого лица представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изъятие оригиналов таких документов;

5.5.3. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

6. Исполнение решений контрольного (уполномоченного) органа

1. **6.1. Органы, осуществляющие контроль за исполнением решений контрольных органов**
2. 6.1.1 Органом, осуществляющим контроль за исполнением предписаний, иных решений контрольного (уполномоченного) органа (далее также - решения), является контрольный (уполномоченный) орган, вынесший решения.
3. 6.1.2. Уполномоченное должностное лицо контрольного (уполномоченного) органа по ходатайству контролируемого лица, по представлению должностного лица контрольного (уполномоченного) органа или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного (уполномоченного) органа, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

6.2. Отсрочка исполнения решения

1. 6.2.1. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного (уполномоченного) органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.
2. 6.2.2. Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом контрольного (уполномоченного) органа в порядке, предусмотренном [статьей 89](#P1335) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

6.3. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решения

1. 6.3.1. Должностным лицом контрольного (уполномоченного) органа, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:
2. 1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
3. 2) об отсрочке исполнения решения;
4. 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;
5. 4) о прекращении исполнения решения.
6. 6.3.2. Вопросы, указанные в [пункте 6.3.1](#P1389) настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом контрольного (уполномоченного) органа, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению должностного лица контрольного (уполномоченного) органа в течение десяти дней со дня поступления в контрольный (уполномоченный) орган ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица контрольного (уполномоченного) органа вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица контрольного (уполномоченного) органа в порядке, установленном контрольным (уполномоченным) органом.
7. 6.3.3. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в  [пункте 6.3.1](#P1389) настоящего Положения. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.
8. 6.3.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

6.4. Окончание исполнения решения

1. 6.4.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 90](#P1344) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный (уполномоченный) орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании, невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный (уполномоченный) орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.
2. 6.4.2. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного  [пунктом 6.4.1](#P1400) настоящего Положения, контрольным (уполномоченным) органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное [пунктом 1 части 2 статьи 90](#P1344) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с указанием новых сроков его исполнения.
3. При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный (уполномоченный) орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.
4. 6.4.3. Информация об исполнении решения контрольного (уполномоченного) органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

**7. Досудебный порядок подачи жалобы**

7.1. Обжалование решений уполномоченного органа Администрации Слободского сельского поселения, принятых в связи с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, действий (бездействия) его должностных лиц, осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа Администрации Слободского сельского поселения могут быть обжалованы Главе Слободского сельского поселения.

7.3.  В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.5. Жалоба, поданная в отношении акта, рассматривается в порядке, установленном статьей 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Приложение 1

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (место составления акта) |
|  |
| **Акт рейдового осмотра** |
|  |
|  |
| 1. Контролируемое лицо, допустившее нарушение: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям производственного объекта, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 2. Рейдовый осмотр проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении рейдового осмотра, номер рейдового осмотра в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 3. Рейдовый осмотр проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Рейдовый осмотр проведен: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение рейдового осмотра. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении рейдового осмотра, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала взаимодействия с контролируемым лицом) |
|  |
| 5. К проведению рейдового осмотра были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Рейдовый осмотр проведен в отношении: |
| (указывается производственный объект, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 7. Рейдовый осмотр был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля, за соответствие которого обязательным требованиям ответственно контролируемое лицо (далее - объект контроля контролируемого лица) |
|  |
| нарушение было выявлено: |
| (указывается место выявления нарушения) |
|  |
| 8. Рейдовый осмотр проводился: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала контрольного (надзорного) мероприятия); |
|  |
| в отношении объекта контроля контролируемого лица |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Проведение рейдового осмотра приостанавливалось в связи с ... |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении рейдового осмотра совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении рейдового осмотра были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения рейдового осмотра: 1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом рейдового осмотра; 2) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения рейдового осмотра) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 2

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| **Акт инспекционного визита** |
|  |
|  |
| 1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении инспекционного визита, учетный номер инспекционного визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Инспекционный визит проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Инспекционный визит проведен: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении инспекционного визита такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала инспекционного визита) |
|  |
| 4. К проведению инспекционного визита были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
|  |
| 5. Инспекционный визит проведен в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 8. Инспекционный визит проведен в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала инспекционного визита, а также дата и время фактического окончания инспекционного визита, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 9. При проведении инспекционного визита совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля). |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении инспекционного визита были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении инспекционного визита документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам инспекционного визита установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения инспекционного визита: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии С законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#10112), если нарушения устранены до окончания проведения инспекционного визита) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 3

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) | | |
|  | | |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
|  | | |
| (место составления акта) | | |
|  | | |
| **Акт документарной проверки** | | |
|  | | |
| 1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ... | | |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) | | |
|  | | |
| 2. Документарная проверка проведена в рамках ... | | |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) | | |
|  | | |
| 3. Документарная проверка проведена: | | |
| 1) ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки) | | |
|  | | |
| 4. К проведению документарной проверки были привлечены: | | |
|  | | |
|  | | |
| эксперты (экспертные организации): | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | | |
|  | | |
| 5. Документарная проверка проведена в отношении: | | |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) | | |
|  | | |
| 6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению): | | |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка). | | |
|  | | |
| 7. Контролируемые лица: | | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) | | |
|  | | |
| 8. Документарная проверка проведена в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) | | |
|  | | |
| в срок проведения документарной проверки не включены: | | |
| 1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил: с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
|  | | |
| 2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки) | | |
|  | | |
| Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ... с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки) | | |
|  | | |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: | | |
| ... (часы, минуты) | | |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) | | |
|  | | |
| 9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: | | |
| 1) ... | | |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза) | | |
|  | | |
| в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| по месту ... | | |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий); | | |
|  | | |
| по результатам которого составлен: | | |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых  к акту) | | |
|  | | |
| 2) ... | | |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) | | |
|  | | |
| 10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись. | | |
|  | | |
| 11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: | | |
| (указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). | | |
|  | | |
| 12. По результатам документарной проверки установлено: | | |
| (указываются выводы по результатам проведения документарной проверки: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#30122), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) | | |
|  | | |
| 13. К настоящему акту прилагаются: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) | | |
|  |  |  |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) | | |
|  | | |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | |

Приложение 4

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) | | |
|  | | |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и время составления акта) | | |
|  | | |
| (место составления акта) | | |
|  | | |
| **Акт выездной проверки** | | |
|  | | |
|  | | |
| 1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ... | | |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий). | | |
|  | | |
| 2. Выездная проверка проведена в рамках ... | | |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) | | |
|  | | |
| 3. Выездная проверка проведена: | | |
| 1) ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки) | | |
|  | | |
| 4. К проведению выездной проверки были привлечены: | | |
| специалисты: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); | | |
| эксперты (экспертные организации): | | |
| 1) ... | | |
|  | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | | |
|  | | |
| 5. Выездная проверка проведена в отношении: | | |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка). | | |
|  | | |
| 6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): | | |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка) | | |
|  | | |
| 7. Контролируемые лица: | | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка) | | |
|  | | |
| 8. Выездная проверка проведена в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) | | |
|  | | |
| проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ... | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки) | | |
|  | | |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: | | |
| ... (часы, минуты) | | |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) | | |
|  | | |
| 9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: | | |
| 1) ... | | |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент). | | |
|  | | |
| в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| по месту ... | | |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) | | |
|  | | |
| по результатам которого составлен: | | |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) | | |
|  | | |
| 2) ... | | |
|  | | |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) | | |
|  | | |
|  | | |
| 10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: | | |
| (указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). | | |
|  | | |
| 11. По результатам выездной проверки установлено: | | |
| (указываются выводы по результатам проведения выездной проверки: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#40112), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) | | |
|  | | |
| 12. К настоящему акту прилагаются: | | |
| 1) ... | | |
|  | | |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) | | |
|  |  |  |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) | | |
|  | | |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | |

Приложение 5

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  (дата составления предписания) |
|  |
|  |
| (место составления предписания) |
|  |
| **Предписание** |
| 1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением: |
| (указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения) |
|  |
| 2. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства) |
| 3. Контрольное мероприятие проведено: |
| 1. ... 2. … |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия) |
|  |
| 4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен) |
|  |
| 5. Контрольное мероприятие проведено в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) |
|  |
| по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие) |
|  |
| 6. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) |
| 7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия) |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям *(указать нужное)* в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)*

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрольного органа)* в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. *(указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок)* или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| (указывается наименование контрольного органа) | | | |
|  |
| (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль) | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | (подпись) |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления) | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | | |

Приложение 6

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место вынесения предостережения) |
|  |
| **Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований** |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика) |
|  |
| 2. При осуществлении |
| ... |
| (указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| поступили сведения о следующих действиях (бездействии): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований) |
|  |
| 3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований) |
|  |
| 4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» |
| ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ |
| о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагаю: |
|  |
| 1) |
| 2) |
| ... |
| (указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов) |
|  |
| 5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном |
| (указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения) |
|  |
| 6[\*](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#111115). В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу .... |
| (указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований) |

\* [Пункт 6](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#5006) указывается при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

------------------------------

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Приложение 7

к Положению о муниципальном контроле

в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения

Форма

**Журнал учета предостережений**

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №[[1]](#footnote-1) | Вид муниципального контроля[[2]](#footnote-2) | Дата издания предостережения | Источник  сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии) | Информация о лице, которому адресовано предостережение  (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля | Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственное за ведение журнала

должностное лицо (должностные лица):

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

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение 2

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021

**Перечень**

**ключевых показателей муниципального контроля в сфере благоустройства и их целевые значения, индикативных показателей**

**для муниципального контроля в сфере благоустройства**

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| 1. Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в сфере благоустройства, обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг | 70% |
| 2. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) отдела муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий | не более 10% |
| 3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | не более 10% |
| 4. Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | не более 10% |
| 5. Процент отмененных в судебном порядке решений отдела муниципального контроля, принятых по результатам контрольных мероприятий, от общего количества вынесенных отделом муниципального решений | не более 10% |

**Индикативные показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий** | | | | | | | |
| 1.1. | Выполняемость выездных обследований | **В в.о.** =  (К п. / К у.)  x 100 | | **В в.о.** - выполняемость выездных обследований %  **К п.** -количество проведенных выездных обследований (ед.)  **К у.** - количество утвержденных выездных обследований | | не менее 90% | | Утвержденные выездные обследования |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | **Вв.п.** = (Кп.вн./Кр.)  x 100 | | **Вв.п.** - выполняемость внеплановых проверок  **Кп.вп.** - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  **Кр.** - количество решений о проведении внеплановых проверок (ед.) | | не менее 90% | | Письма и жалобы, поступившие в Администрацию Слободского сельского поселения |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | **Кж** x 100 /  **К п.п.** | | **Кж** - количество жалоб (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок | | не более 20% | |  |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | **К п.н.** x 100 / **К п.п.** | | **К п.н.** - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок (ед.) | | Не более 20 % | |  |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | **К н.п.** x 100 / **К п.п.** | | **К н.п.** - количество проверок, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица и пр. (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок (ед.) | | не более 30% | |  |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | **Кз.о.** х 100 / **Кп.з.** | | К з.о. - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кп.з. - количество поданных на согласование заявлений | | не более 30% | |  |
| 1.7. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  | |  | | Шт. | |  |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | | | | | |
| 2.1. | Количество штатных единиц | |  |  | Чел. | |  | |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на сотрудников отдела муниципального контроля | | **Кк.м.** / **Кр.**= **Н** | **Кк.м.** - количество контрольных мероприятий (ед.)  **Кр.** - количество работников отдела муниципального контроля (ед.)  **Н** - нагрузка на 1 работника (ед.) |  | |  | |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 52**

Об утверждении Положения о

муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории Слободского сельского поселения согласно (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень ключевых показателей муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативных показателей для муниципального жилищного контроля (Приложение 2).

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021

**Положение о муниципальном жилищном контроле**

**на территории Слободского сельского поселения**

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящее Положение  устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения.

**1.2. Наименование вида контроля**

Муниципальный жилищный контроль на территории Слободского сельского поселения.

**1.3. Предмет контроля**

Предметом муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения являются: соблюдение контролируемыми лицами обязательных требований, установленных действующим жилищным законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Слободского сельского поселения, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иные виды ответственности; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Муниципальный жилищный контроль на территории Слободского сельского поселения организуется и осуществляется путем:

1) контроля за исполнением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=B279F42D9CB184E2A4DF853C4667B2F93A6C502E6C67709AEA08A5083D47FC74CB086D5795A59C484092580AB9F5BE67E4DB123B10dD2BK) Жилищного кодекса Российской Федерации, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

2) контроля за использованием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, техническим состоянием общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдением требований к содержанию такого общего имущества, своевременным выполнением работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

3) контроля за соблюдением правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

4) контроля за подготовкой муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

5) контроля за исполнением в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

6) контроля за использованием муниципального жилищного фонда, соблюдением правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также контроля за обеспечением органами местного самоуправления исполнения требований, установленных [статьей 29](consultantplus://offline/ref=B279F42D9CB184E2A4DF853C4667B2F93A6C502E6C67709AEA08A5083D47FC74CB086D5291A7951E12DD5956FFA2AD65EFDB10320CD82F0EdD25K) Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) мониторинга исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

8) контроля за соблюдением требований к порядку создания товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=B279F42D9CB184E2A4DF853C4667B2F93A6C502E6C67709AEA08A5083D47FC74CB086D5795A39C484092580AB9F5BE67E4DB123B10dD2BK) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов;

9) контроля за соблюдением наймодателем жилых помещений в наемных домах социального использования муниципального жилищного фонда обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением, муниципального контроля, устанавливаются настоящим Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами о видах контроля.

**1.4. Контрольные органы, уполномоченные на осуществление муниципального жилищного контроля**

Муниципальный жилищный контроль на территории Слободского сельского поселения осуществляется Администрацией Слободского сельского поселения (далее – контрольный орган).

**1.5. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля**

Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются: заместитель Главы Администрации – начальник отдела по юридическим и кадровым вопросам, консультант по жилищным вопросам (далее – должностные лица).

Решение о проведении контрольного мероприятия принимает Глава Слободского сельского поселения.

Контрольный орган при осуществлении муниципального жилищного контроля проводит контрольные мероприятия, из числа предусмотренных  [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и настоящим Положением](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) (далее - контрольные мероприятия).

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

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

**1.6.1. Должностные лица обязаны:**

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей, присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

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

**1.6.2. Должностные лица при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:**

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты проводимого контрольного мероприятия, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

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

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа на объект контрольного мероприятия, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=15123C3EF0391FE2B605542EFA2CB9F21CA40E28D6B506899306F243B9BAFB988748BE4E89BA5275F214403577xCA5L) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о виде контроля.

**1.6.3. Должностные лица не вправе:**

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

2) Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного и/или уполномоченного органа.

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

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

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

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

7) Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.  
8) Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

9) Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

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

**1.7. Иные участники муниципального контроля**

К иным участникам муниципального контроля относятся: свидетель, эксперт, экспертная организация, специалист.

Правовой статус, права и обязанности иных участников муниципального контроля устанавливаются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами о видах контроля.

**1.8. Объекты муниципального жилищного контроля**

К объектам муниципального жилищного контроля относятся:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства в отношении муниципального жилищного фонда;

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства, в отношении муниципального жилищного фонда;

3) здания, помещения, сооружения, оборудование, устройства, предметы, материалы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере жилищного законодательства.

**1.9. Учет объектов контроля**

Контрольный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального жилищного контроля.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении вида контроля**

**2.1.** Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

**3.1. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального жилищного контроля**

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

3.1.2. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения УМР ЯО в сети «Интернет» (<http://слободское-адм.рф>) (далее – официальный сайт).

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

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

3.1.5. 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 жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе Слободского сельского поселения, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

**3.2. Виды профилактических мероприятий**

При осуществлении муниципального жилищного контроля проводятся следующие профилактические мероприятия:

а)  информирование;

б) консультирование;

в) объявление предостережения.

**3.3. Информирование**

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

3.3.2.Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения УМР ЯО в сети «Интернет» (<http://слободское-адм.рф>), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.3.3. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

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

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

3) [перечень](consultantplus://offline/ref=8B4E6B8362B284CD2596489A258661D575270D80C8D0D97800112F199D6B70CC83DBF7FA97789E9707033675E5G3WCL) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B4E6B8362B284CD2596489A258661D5742E0888C2D6D97800112F199D6B70CC91DBAFF6977081970F166024A3686A100826C18F2A1722F3G3W7L) "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

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

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

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

8) доклады, содержащие    результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа.

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

9) доклады о муниципальном жилищном контроле.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля, который утверждается и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальным сайте.

11) информацию о способах и процедуре самообследования;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики.

**3.4. Консультирование**

3.4.1. Должностное лицо контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

3.4.3. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

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

а) компетенция контрольного органа;

б) соблюдение обязательных требований;

в) проведение контрольных мероприятий;

г) применение мер ответственности.

3.4.5. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование в письменной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

3.4.9.Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.4.10. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.4.11. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду муниципального контроля, то даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или к соответствующим должностным лицам.

**3.5. Объявление предостережения**

3.5.1. Объявление предостережения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.5.2. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.5.4. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение на предостережение может быть подано в Администрацию Слободского сельского поселения в течение десяти дней с момента получения предостережения.

3.5.5. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований действующего жилищного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.6. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.7. Контрольный орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4A42601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.5.8. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

3.5.9. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований действующего жилищного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.10. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**4. Осуществление муниципального жилищного контроля**

4.1.Плановые    контрольные    мероприятия  при осуществлении муниципального жилищного контроля не проводятся.

4.2. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

а) дата, время и место принятия решения;

б) кем принято решение;

в) основание проведения контрольного мероприятия;

г) вид контроля;

д) Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

е) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

ж) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

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

и) вид контрольного мероприятия;

к) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

л) предмет контрольного мероприятия;

м) проверочные листы, если их применение является обязательным;

н) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

о) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается Главой Слободского сельского поселения.

4.4. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

4.6. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка

3) выездное обследование.

**4.7. Документарная проверка**

4.7.1. Под документарной проверкой контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

4.7.6. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

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

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

**4.8. Выездная проверка**

4.8.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.8.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.8.3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащего ему и (или) используемого им объекта контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.8.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E43631CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) - [6 части 1](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E436C1CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H), [частью 3 статьи 57](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70F4947601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) и [частью 12 статьи 66](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4F44621CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.8.5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4A42601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E436C1CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. 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.

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

1) осмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

9) экспертиза;

**4.9. Выездное обследование**

4.9.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

4.9.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) объектах контроля могут осуществляться:

1) осмотр;

2) отбор проб (образцов);

3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

5) экспертиза.

4.9.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.9.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=9B469E6EAF3640185F494BEB6FB64B9E18C5D260674B2DF0743C5C0A36BF86526A4674480005853A92BF635DBD6D15CDF75868A6DCB47023t9F1H) и [2 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=9B469E6EAF3640185F494BEB6FB64B9E18C5D260674B2DF0743C5C0A36BF86526A46744800048C339BBF635DBD6D15CDF75868A6DCB47023t9F1H) Федерального закона Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9.6. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

**5. Результаты контрольного мероприятия**

**5.1. Оформление результатов контрольного мероприятия**

5.1.1. 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 контрольным органом мер, предусмотренных [пунктом 2 части 2 статьи 90](#Par29) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.1.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

5.1.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.1.4. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2471B5D503F26C772E5AC5757941FD6607DA6DB802406B7DDE72B3592FH9H) тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

**5.2. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия**

5.2.1. В случае проведения выездной проверки контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

5.2.2. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения таких контрольных действий, как отбор проб (образцов), экспертиза, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6976C57BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2.3. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

**5.3. Возражения в отношении акта контрольного мероприятия**

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [статьями 39](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6F76C37BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) - [43](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6F72C87BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

**5.4. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий**

5.4.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

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.

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

**5.5. Недействительность результатов контрольного мероприятия**

5.5.1. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное мероприятие, Главой Слободского сельского поселения или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

5.5.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением;

10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения выездного обследования;

12) затребование в ходе контрольного мероприятия у контролируемого лица представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изъятие оригиналов таких документов;

5.5.3. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

6. Исполнение решений контрольного (уполномоченного) органа

1. **6.1. Органы, осуществляющие контроль за исполнением решений контрольных органов**
2. 6.1.1 Органом, осуществляющим контроль за исполнением предписаний, иных решений контрольного органа (далее также - решения), является контрольный орган, вынесший решения.
3. 6.1.2. Уполномоченное должностное лицо контрольного органа по ходатайству контролируемого лица, по представлению должностного лица контрольного органа или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

6.2. Отсрочка исполнения решения

1. 6.2.1. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.
2. 6.2.2. Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом контрольного органа в порядке, предусмотренном [статьей 89](#P1335) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

6.3. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решения

1. 6.3.1. Должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:
2. 1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;
3. 2) об отсрочке исполнения решения;
4. 3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;
5. 4) о прекращении исполнения решения.
6. 6.3.2. Вопросы, указанные в [пункте 6.3.1](#P1389) настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом контрольного органа, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению должностного лица контрольного органа в течение десяти дней со дня поступления в контрольный орган ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица контрольного органа вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица контрольного органа в порядке, установленном контрольным органом.
7. 6.3.3. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в  [пункте 6.3.1](#P1389) настоящего Положения. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.
8. 6.3.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

6.4. Окончание исполнения решения

1. 6.4.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 90](#P1344) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании, невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.
2. 6.4.2. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного  [пунктом 6.4.1](#P1400) настоящего Положения, контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное [пунктом 1 части 2 статьи 90](#P1344) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с указанием новых сроков его исполнения.
3. При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.
4. 6.4.3. Информация об исполнении решения контрольного органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

**7. Досудебный порядок подачи жалобы**

7.1. Обжалование решений контрольного органа Администрации Слободского сельского поселения, принятых в связи с осуществлением муниципального жилищного контроля, действий (бездействия) его должностных лиц, осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа Администрации Слободского сельского поселения могут быть обжалованы Главе Слободского сельского поселения.

7.3.  В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.5. Жалоба, поданная в отношении акта, рассматривается в порядке, установленном статьей 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Приложение 1

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления акта) |
|  |
| **Акт рейдового осмотра** |
|  |
|  |
| 1. Контролируемое лицо, допустившее нарушение: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям производственного объекта, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 2. Рейдовый осмотр проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении рейдового осмотра, номер рейдового осмотра в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 3. Рейдовый осмотр проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Рейдовый осмотр проведен: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение рейдового осмотра. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении рейдового осмотра, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала взаимодействия с контролируемым лицом) |
|  |
| 5. К проведению рейдового осмотра были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Рейдовый осмотр проведен в отношении: |
| (указывается производственный объект, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 7. Рейдовый осмотр был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля, за соответствие которого обязательным требованиям ответственно контролируемое лицо (далее - объект контроля контролируемого лица) |
|  |
| нарушение было выявлено: |
| (указывается место выявления нарушения) |
|  |
| 8. Рейдовый осмотр проводился: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала контрольного (надзорного) мероприятия); |
|  |
| в отношении объекта контроля контролируемого лица |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Проведение рейдового осмотра приостанавливалось в связи с ... |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении рейдового осмотра совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении рейдового осмотра были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения рейдового осмотра: 1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом рейдового осмотра; 2) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения рейдового осмотра) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 2

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| **Акт инспекционного визита** |
|  |
|  |
| 1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении инспекционного визита, учетный номер инспекционного визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Инспекционный визит проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Инспекционный визит проведен: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении инспекционного визита такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала инспекционного визита) |
|  |
| 4. К проведению инспекционного визита были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
|  |
| 5. Инспекционный визит проведен в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 8. Инспекционный визит проведен в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала инспекционного визита, а также дата и время фактического окончания инспекционного визита, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 9. При проведении инспекционного визита совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля). |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении инспекционного визита были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении инспекционного визита документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам инспекционного визита установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения инспекционного визита: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии С законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#10112), если нарушения устранены до окончания проведения инспекционного визита) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 3

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) | | |
|  | | |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
|  | | |
|  | | |
| (место составления акта) | | |
|  | | |
| **Акт документарной проверки** | | |
|  | | |
| 1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ... | | |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) | | |
|  | | |
| 2. Документарная проверка проведена в рамках ... | | |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) | | |
|  | | |
| 3. Документарная проверка проведена: | | |
| 1) ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки) | | |
|  | | |
| 4. К проведению документарной проверки были привлечены: | | |
|  | | |
|  | | |
| эксперты (экспертные организации): | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | | |
|  | | |
| 5. Документарная проверка проведена в отношении: | | |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) | | |
|  | | |
| 6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению): | | |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка). | | |
|  | | |
| 7. Контролируемые лица: | | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) | | |
|  | | |
| 8. Документарная проверка проведена в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) | | |
|  | | |
| в срок проведения документарной проверки не включены: | | |
| 1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил: с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
|  | | |
| 2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки) | | |
|  | | |
| Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ... с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки) | | |
|  | | |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: | | |
| ... (часы, минуты) | | |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) | | |
|  | | |
| 9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: | | |
| 1) ... | | |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза) | | |
|  | | |
| в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| по месту ... | | |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий); | | |
|  | | |
| по результатам которого составлен: | | |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых  к акту) | | |
|  | | |
| 2) ... | | |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) | | |
|  | | |
| 10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись. | | |
|  | | |
| 11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: | | |
| (указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). | | |
|  | | |
| 12. По результатам документарной проверки установлено: | | |
| (указываются выводы по результатам проведения документарной проверки: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#30122), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) | | |
|  | | |
| 13. К настоящему акту прилагаются: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) | | |
|  | | |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | |

Приложение 4

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) | | |
|  | | |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и время составления акта) | | |
|  | | |
| (место составления акта) | | |
|  | | |
| **Акт выездной проверки** | | |
|  | | |
|  | | |
| 1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ... | | |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий). | | |
|  | | |
| 2. Выездная проверка проведена в рамках ... | | |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) | | |
|  | | |
| 3. Выездная проверка проведена: | | |
| 1) ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки) | | |
|  | | |
| 4. К проведению выездной проверки были привлечены: | | |
| специалисты: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); | | |
| эксперты (экспертные организации): | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | | |
|  | | |
| 5. Выездная проверка проведена в отношении: | | |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка). | | |
|  | | |
| 6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): | | |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка) | | |
|  | | |
| 7. Контролируемые лица: | | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка) | | |
|  | | |
| 8. Выездная проверка проведена в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) | | |
|  | | |
| проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ... | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки) | | |
|  | | |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: | | |
| ... (часы, минуты) | | |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) | | |
|  | | |
| 9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: | | |
| 1) ... | | |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент). | | |
|  | | |
| в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| по месту ... | | |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) | | |
|  | | |
| по результатам которого составлен: | | |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) | | |
|  | | |
| 2) ... | | |
| ... | | |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) | | |
|  | | |
|  | | |
| 10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: | | |
| (указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). | | |
|  | | |
| 11. По результатам выездной проверки установлено: | | |
| (указываются выводы по результатам проведения выездной проверки: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#40112), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) | | |
|  | | |
| 12. К настоящему акту прилагаются: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) | | |
|  |  |  |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) | | |
|  | | |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | |

Приложение 5

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  (дата составления предписания) |
|  |
|  |
| (место составления предписания) |
|  |
| **Предписание** |
| 1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением: |
| (указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения) |
|  |
| 2. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства) |
| 3. Контрольное мероприятие проведено: |
| 1. ... 2. … |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия) |
|  |
| 4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен) |
|  |
| 5. Контрольное мероприятие проведено в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) |
|  |
| по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие) |
|  |
| 6. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) |
| 7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия) |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям *(указать нужное)* в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)*

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указывается наименование контрольного органа)* в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. *(указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок)* или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

|  |
| --- |
|  |
| (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль) | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | (подпись) |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления) | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | | |

Приложение 6

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место вынесения предостережения) |
|  |
| **Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований** |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика) |
|  |
| 2. При осуществлении |
| ... |
| (указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| поступили сведения о следующих действиях (бездействии): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований) |
|  |
| 3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований) |
|  |
| 4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» |
| ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ |
| о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагаю: |
|  |
| 1) |
| 2) |
| ... |
| (указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов) |
|  |
| 5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном |
| (указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения) |
|  |
| 6[\*](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#111115). В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу .... |
| (указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований) |

\* [Пункт 6](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#5006) указывается при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

------------------------------

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Приложение 7

к Положению о муниципальном жилищном контроле

на территории Слободского сельского поселения

Форма

**Журнал учета предостережений**

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №[[3]](#footnote-3) | Вид муниципального контроля[[4]](#footnote-4) | Дата издания предостережения | Источник  сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии) | Информация о лице, которому адресовано предостережение  (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля | Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Ответственное за ведение журнала

должностное лицо (должностные лица):

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

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021

**Перечень**

**ключевых показателей муниципального жилищного контроля и их целевые значения, индикативных показателей**

**для муниципального жилищного контроля**

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| 1. Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в сфере благоустройства, обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг | 70% |
| 2. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) отдела муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий | не более 10% |
| 3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | не более 10% |
| 4. Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | не более 10% |
| 5. Процент отмененных в судебном порядке решений отдела муниципального контроля, принятых по результатам контрольных мероприятий, от общего количества вынесенных отделом муниципального решений | не более 10% |

**Индикативные показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий** | | | | | | | |
| 1.1. | Выполняемость выездных обследований | **В в.о.** =  (К п. / К у.)  x 100 | | **В в.о.** - выполняемость выездных обследований %  **К п.** -количество проведенных выездных обследований (ед.)  **К у.** - количество утвержденных выездных обследований | | не менее 90% | | Утвержденные выездные обследования |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | **Вв.п.** = (Кп.вн./Кр.)  x 100 | | **Вв.п.** - выполняемость внеплановых проверок  **Кп.вп.** - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  **Кр.** - количество решений о проведении внеплановых проверок (ед.) | | не менее 90% | | Письма и жалобы, поступившие в Администрацию Слободского сельского поселения |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | **Кж** x 100 /  **К п.п.** | | **Кж** - количество жалоб (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок | | не более 20% | |  |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | **К п.н.** x 100 / **К п.п.** | | **К п.н.** - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок (ед.) | | Не более 20 % | |  |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | **К н.п.** x 100 / **К п.п.** | | **К н.п.** - количество проверок, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица и пр. (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок (ед.) | | не более 30% | |  |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | **Кз.о.** х 100 / **Кп.з.** | | К з.о. - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кп.з. - количество поданных на согласование заявлений | | не более 30% | |  |
| 1.7. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  | |  | | Шт. | |  |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | | | | | |
| 2.1. | Количество штатных единиц | |  |  | Чел. | |  | |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на сотрудников муниципального контроля | | **Кк.м.** / **Кр.**= **Н** | **Кк.м.** - количество контрольных мероприятий (ед.)  **Кр.** - количество работников отдела муниципального контроля (ед.)  **Н** - нагрузка на 1 работника (ед.) |  | |  | |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 53**

Об утверждении Положения о

муниципальном хозяйстве контроле

на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения согласно (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень ключевых показателей муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве и их целевые значения, индикативных показателей для муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве (Приложение 2).

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского сельского

поселения М.А. Аракчеева

**Приложение 1**

**к решению Муниципального Совета от 06.123.2021 №53**

**Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте**

**и в дорожном хозяйстве на территории**

**Слободского сельского поселения**

### 1. Общие положения

     1.1. Настоящее Положение  устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения.

1.2. Наименование вида контроля

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения.

1.3. Предмет контроля

Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения являются: соблюдение контролируемыми лицами в отношении объектов муниципального на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Слободского сельского поселения в области автомобильного транспорта и в дорожного хозяйства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иные виды ответственности; исполнение контролируемыми лицами решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

Под контролируемыми лицами понимаются граждане и организации, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат муниципальному контролю.

Права и обязанности контролируемых лиц, возникающие в связи с организацией и осуществлением, муниципального контроля, устанавливаются настоящим Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами о видах контроля.

1.4. Контрольные органы, уполномоченные на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения осуществляется Администрацией Слободского сельского поселения (далее – контрольный орган).

1.5. Должностные лица контрольного органа, уполномоченные на осуществление муниципального контроля

Должностными лицами контрольного органа, уполномоченными на осуществление муниципального контроля являются: заместитель Главы – начальник отдела по юридическим и кадровым вопросам, главный специалист по земельным и имущественным вопросам Администрации Слободского сельского поселения (далее – должностные лица).

Решение о проведении контрольного мероприятия принимает Глава Слободского сельского поселения.

Уполномоченный орган при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве проводит контрольные мероприятия, из числа предусмотренных  [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и настоящим Положением](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK) (далее - контрольные мероприятия).

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

Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных [Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»](https://docs.cntd.ru/document/565415215#64U0IK), осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

1.6. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.6.1. Должностные лица обязаны:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей, присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

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

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

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

1.6.2. Должностные лица при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеют право:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) объекты проводимого контрольного мероприятия, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

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

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа на объект контрольного мероприятия, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=15123C3EF0391FE2B605542EFA2CB9F21CA40E28D6B506899306F243B9BAFB988748BE4E89BA5275F214403577xCA5L) от 7 февраля 2011 года N 3-ФЗ "О полиции" за содействием к органам полиции в случаях, если должностному лицу оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) совершать иные действия, предусмотренные Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», положением о виде контроля.

1.6.3. Должностные лица не вправе:

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

2) Проводить контрольные мероприятия, совершать контрольные действия, не предусмотренные решением контрольного и/или уполномоченного органа.

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

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

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

6) Распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7) Требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного мероприятия.  
8) Осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных мероприятий и совершении контрольных действий.

9) Превышать установленные сроки проведения контрольных мероприятий.

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

1.7. Иные участники муниципального контроля

К иным участникам муниципального контроля относятся: свидетель, эксперт, экспертная организация, специалист.

Правовой статус, права и обязанности иных участников муниципального контроля устанавливаются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», иными федеральными законами о видах контроля.

1.8. Объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

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

3) здания, строения, сооружения, земельные участки, территории, предметы, устройства и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.9. Учет объектов контроля

Уполномоченный орган обеспечивает учет объектов контроля в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении вида контроля**

2.1. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве не применяется.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)**

**охраняемым законом ценностям**

3.1. Перечень профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве

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

3.1.2. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения УМР ЯО в сети «Интернет» (<http://слободское-адм.рф>) (далее – официальный сайт).

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

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

3.1.5. 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 на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, незамедлительно направляет информацию об этом Главе Слободского сельского поселения, для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.2. Виды профилактических мероприятий

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве проводятся следующие профилактические мероприятия:

а)  информирование;

б) консультирование;

в) объявление предостережения.

3.3. Информирование

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

3.3.2.Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения УМР ЯО в сети «Интернет» (<http://слободское-адм.рф>), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.3.3. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети "Интернет":

1) тексты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;

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

3) [перечень](consultantplus://offline/ref=8B4E6B8362B284CD2596489A258661D575270D80C8D0D97800112F199D6B70CC83DBF7FA97789E9707033675E5G3WCL) нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;

4) руководства по соблюдению обязательных требований, разработанные и утвержденные в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8B4E6B8362B284CD2596489A258661D5742E0888C2D6D97800112F199D6B70CC91DBAFF6977081970F166024A3686A100826C18F2A1722F3G3W7L) "Об обязательных требованиях в Российской Федерации";

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

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

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

8) доклады, содержащие    результаты обобщения правоприменительной практики уполномоченного органа.

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

9) доклады о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

По итогам обобщения правоприменительной практики уполномоченным органом ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, который утверждается и размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальным сайте.

11) информацию о способах и процедуре самообследования;

12) иные сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) программами профилактики.

3.4. Консультирование

3.4.1. Должностное лицо контрольного органа по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля). Консультирование осуществляется без взимания платы.

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

3.4.3. Время консультирования не должно превышать 15 минут.

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

а) компетенция уполномоченного органа;

б) соблюдение обязательных требований;

в) проведение контрольных мероприятий;

г) применение мер ответственности.

3.4.5. По итогам устного консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Консультирование в письменной форме осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

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

3.4.9.Уполномоченный орган осуществляет учет консультирований.

3.4.10. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

3.4.11. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к осуществляемому виду муниципального контроля, то даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или к соответствующим должностным лицам.

3.5. Объявление предостережения

3.5.1. Объявление предостережения осуществляется в соответствии со статьей 49 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.5.2. В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

3.5.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

3.5.4. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный орган возражение в отношении указанного предостережения.

Возражение на предостережение может быть подано в Администрацию Слободского сельского поселения в течение десяти дней с момента получения предостережения.

3.5.5. В возражениях указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) контролируемого лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований действующего законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.6. Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контрольный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты контрольного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.7. Контрольный орган рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4A42601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

Результаты рассмотрения возражений используются уполномоченным органом для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.5.8. При отсутствии возражений контролируемое лицо в указанный в предостережении срок направляет в контрольный орган уведомление об исполнении предостережения.

3.5.9. В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

а) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, ФИО физического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, данные документа, удостоверяющего личность, физического лица;

в) дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

г) сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований действующего законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.5.10. Уведомление направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в уполномоченный орган, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа, либо иными указанными в предостережении способами.

3.5.11. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**4. Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве**

4.1.Плановые    контрольные    мероприятия  при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве не проводятся.

4.2. Все внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3 - 6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

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

а) дата, время и место принятия решения;

б) кем принято решение;

в) основание проведения контрольного мероприятия;

г) вид контроля;

д) Фамилии, имена, отчества (при наличии), должности, уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

е) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное мероприятие;

ж) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное мероприятие;

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

и) вид контрольного мероприятия;

к) перечень контрольных действий, совершаемых в рамках контрольного мероприятия;

л) предмет контрольного мероприятия;

м) проверочные листы, если их применение является обязательным;

н) дата проведения контрольного мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом;

о) перечень документов, предоставление которых контролируемым лицом необходимо для оценки соблюдения обязательных требований.

Решение о проведении контрольного мероприятия принимается и подписывается Главой Слободского сельского поселения.

4.4. Контрольное мероприятие начинается после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий сведений, установленных правилами его формирования и ведения, за исключением наблюдения за соблюдением обязательных требований, а также случаев неработоспособности единого реестра контрольных мероприятий, зафиксированных оператором реестра.

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

4.6. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве осуществляется посредством проведения следующих контрольных мероприятий:

1) документарная проверка;

2) выездная проверка

3) выездное обследование.

4.7. Документарная проверка

4.7.1. Под документарной проверкой контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

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

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

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов;

3) экспертиза.

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

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

4.7.6. При проведении документарной проверки контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов.

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

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

4.8. Выездная проверка

4.8.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим и (или) использующим объект контроля, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.8.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.8.3. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащего ему и (или) используемого им объекта контроля обязательным требованиям без выезда по месту нахождения объекта контроля и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.8.4. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E43631CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) - [6 части 1](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E436C1CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H), [частью 3 статьи 57](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70F4947601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) и [частью 12 статьи 66](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4F44621CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.8.5. О проведении выездной проверки контролируемое лицо уведомляется путем направления копии решения о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала в порядке, предусмотренном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4A42601CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», если иное не предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является [пункт 6 части 1 статьи 57](consultantplus://offline/ref=35CBAB08913F02AC658F469D8248B5862DDED7E587793C07A92DC47E1DF2D2239A3485D1C70E4E436C1CB20AD2AFA03470F394181AA97175sBC7H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. 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.

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

1) осмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) отбор проб (образцов);

7) инструментальное обследование;

9) экспертиза;

4.9. Выездное обследование

4.9.1. Под выездным обследованием понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

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

4.9.3. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) территориях могут осуществляться:

1) осмотр;

2) отбор проб (образцов);

3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);

5) экспертиза.

4.9.4. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.9.5. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные [пунктами 1](consultantplus://offline/ref=9B469E6EAF3640185F494BEB6FB64B9E18C5D260674B2DF0743C5C0A36BF86526A4674480005853A92BF635DBD6D15CDF75868A6DCB47023t9F1H) и [2 части 2 статьи 90](consultantplus://offline/ref=9B469E6EAF3640185F494BEB6FB64B9E18C5D260674B2DF0743C5C0A36BF86526A46744800048C339BBF635DBD6D15CDF75868A6DCB47023t9F1H) Федерального закона Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.9.6. Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

**5. Результаты контрольного мероприятия**

5.1. Оформление результатов контрольного мероприятия

5.1.1. 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 контрольным органом мер, предусмотренных [пунктом 2 части 2 статьи 90](#Par29) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.1.2. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия (далее также - акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте должно быть указано, 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, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту.

5.1.3. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия.

5.1.4. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую [законом](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2471B5D503F26C772E5AC5757941FD6607DA6DB802406B7DDE72B3592FH9H) тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.1.5. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

5.2. Ознакомление с результатами контрольного мероприятия

5.2.1. В случае проведения выездной проверки контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта на месте проведения контрольного мероприятия.

5.2.2. В случае проведения документарной проверки либо контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом, а также в случае, если составление акта по результатам контрольного мероприятия на месте его проведения невозможно по причине совершения таких контрольных действий, как отбор проб (образцов), экспертиза, контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в порядке, установленном [статьей 21](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6976C57BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.2.3. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения контрольного мероприятия в акте делается соответствующая отметка.

5.3. Возражения в отношении акта контрольного мероприятия

В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном [статьями 39](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6F76C37BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) - [43](consultantplus://offline/ref=B929134F3D6706886907A600D5BCEEAC2E7ABAD406FD317D2603C9777E4EA26300CB6DB8025E6F72C87BE70ABCCBEE9EA16C23B5D8DC82E629H3H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5.4. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий

5.4.1. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

5.4.2. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом контрольный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

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, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения.

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.

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

5.5. Недействительность результатов контрольного мероприятия

5.5.1. Решения, принятые по результатам контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, подлежат отмене контрольным органом, проводившим контрольное мероприятие, Главой Слободского сельского поселения или судом, в том числе по представлению (заявлению) прокурора. В случае самостоятельного выявления грубых нарушений требований к организации и осуществлению муниципального контроля уполномоченное должностное лицо контрольного органа, проводившего контрольное мероприятие, принимает решение о признании результатов такого мероприятия недействительными.

5.5.2. Грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля является:

1) отсутствие оснований проведения контрольных мероприятий;

2) отсутствие согласования с органами прокуратуры проведения контрольного мероприятия в случае, если такое согласование является обязательным;

3) нарушение требования об уведомлении о проведении контрольного мероприятия в случае, если такое уведомление является обязательным;

6) принятие решения по результатам контрольного мероприятия на основании оценки соблюдения положений нормативных правовых актов и иных документов, не являющихся обязательными требованиями;

7) привлечение к проведению контрольного мероприятия лиц, участие которых не предусмотрено Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) нарушение сроков проведения контрольного мероприятия;

9) совершение в ходе контрольного мероприятия контрольных действий, не предусмотренных настоящим Положением;

10) непредоставление контролируемому лицу для ознакомления документа с результатами контрольного мероприятия в случае, если обязанность его предоставления установлена Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

11) проведение контрольного мероприятия, не включенного в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением проведения выездного обследования;

12) затребование в ходе контрольного мероприятия у контролируемого лица представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного мероприятия, а также изъятие оригиналов таких документов;

5.5.3. После признания недействительными результатов контрольного мероприятия, проведенного с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля, повторное внеплановое контрольное мероприятие в отношении данного контролируемого лица может быть проведено только по согласованию с органами прокуратуры вне зависимости от вида контрольного мероприятия и основания для его проведения.

6. Исполнение решений контрольного (уполномоченного) органа

6.1. Органы, осуществляющие контроль за исполнением решений контрольных органов

6.1.1 Органом, осуществляющим контроль за исполнением предписаний, иных решений контрольного (уполномоченного) органа (далее также - решения), является контрольный (уполномоченный) орган, вынесший решения.

6.1.2. Уполномоченное должностное лицо контрольного (уполномоченного) органа по ходатайству контролируемого лица, по представлению должностного лица контрольного (уполномоченного) органа или по решению органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного (уполномоченного) органа, вправе внести изменения в решение в сторону улучшения положения контролируемого лица.

6.2. Отсрочка исполнения решения

6.2.1. При наличии обстоятельств, вследствие которых исполнение решения невозможно в установленные сроки, уполномоченное должностное лицо контрольного (уполномоченного) органа может отсрочить исполнение решения на срок до одного года, о чем принимается соответствующее решение.

6.2.2. Решение об отсрочке исполнения решения принимается уполномоченным должностным лицом контрольного (уполномоченного) органа в порядке, предусмотренном [статьей 89](#P1335) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» для рассмотрения возражений в отношении акта контрольного мероприятия.

6.3. Разрешение вопросов, связанных с исполнением решения

6.3.1. Должностным лицом контрольного (уполномоченного) органа, вынесшим решение, рассматриваются следующие вопросы, связанные с исполнением решения:

1) о разъяснении способа и порядка исполнения решения;

2) об отсрочке исполнения решения;

3) о приостановлении исполнения решения, возобновлении ранее приостановленного исполнения решения;

4) о прекращении исполнения решения.

6.3.2. Вопросы, указанные в [пункте 6.3.1](#P1389) настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом контрольного (уполномоченного) органа, вынесшим решение, по ходатайству контролируемого лица или по представлению должностного лица контрольного (уполномоченного) органа в течение десяти дней со дня поступления в контрольный (уполномоченный) орган ходатайства или направления представления. В случае отсутствия указанного должностного лица контрольного (уполномоченного) органа вопросы передаются на рассмотрение иного должностного лица контрольного (уполномоченного) органа в порядке, установленном контрольным (уполномоченным) органом.

6.3.3. Контролируемое лицо информируется о месте и времени рассмотрения вопросов, указанных в  [пункте 6.3.1](#P1389) настоящего Положения. Неявка контролируемого лица без уважительной причины не является препятствием для рассмотрения соответствующих вопросов.

6.3.4. Решение, принятое по результатам рассмотрения вопросов, связанных с исполнением решения, доводится до контролируемого лица в установленном порядке.

6.4. Окончание исполнения решения

6.4.1. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с [пунктом 1 части 2 статьи 90](#P1344) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, контрольный (уполномоченный) орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании, невозможно сделать вывод об исполнении решения, контрольный (уполномоченный) орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки. В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

6.4.2. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного  [пунктом 6.4.1](#P1400) настоящего Положения, контрольным (уполномоченным) органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное [пунктом 1 части 2 статьи 90](#P1344) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки контрольный (уполномоченный) орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

6.4.3. Информация об исполнении решения контрольного (уполномоченного) органа в полном объеме вносится в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

7. Досудебный порядок подачи жалобы

7.1. Обжалование решений уполномоченного органа Администрации Слободского сельского поселения, принятых в связи с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, действий (бездействия) его должностных лиц, осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.2. Решения, действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа Администрации Слободского сельского поселения могут быть обжалованы Главе Слободского сельского поселения.

7.3.  В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 - 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

7.4. Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным органом в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

7.5. Жалоба, поданная в отношении акта, рассматривается в порядке, установленном статьей 43 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Приложение 1

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место составления акта) |
|  |
| Акт рейдового осмотра |
|  |
|  |
| 1. Контролируемое лицо, допустившее нарушение: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям производственного объекта, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 2. Рейдовый осмотр проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении рейдового осмотра, номер рейдового осмотра в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 3. Рейдовый осмотр проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 4. Рейдовый осмотр проведен: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение рейдового осмотра. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении рейдового осмотра, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала взаимодействия с контролируемым лицом) |
|  |
| 5. К проведению рейдового осмотра были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 6. Рейдовый осмотр проведен в отношении: |
| (указывается производственный объект, в отношении которого проведен рейдовый осмотр) |
|  |
| 7. Рейдовый осмотр был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) и при необходимости дополнительные характеристики производственного объекта для определения объекта контроля, за соответствие которого обязательным требованиям ответственно контролируемое лицо (далее - объект контроля контролируемого лица) |
|  |
| нарушение было выявлено: |
| (указывается место выявления нарушения) |
|  |
| 8. Рейдовый осмотр проводился: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала контрольного (надзорного) мероприятия); |
|  |
| в отношении объекта контроля контролируемого лица |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| Проведение рейдового осмотра приостанавливалось в связи с ... |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении рейдового осмотра совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении рейдового осмотра были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам проведения рейдового осмотра в отношении объекта контроля контролируемого лица установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения рейдового осмотра: 1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом рейдового осмотра; 2) сведения о факте устранения нарушений, указанных в пункте 2, если нарушения устранены до окончания проведения рейдового осмотра) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 2

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа) и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт инспекционного визита |
|  |
|  |
| 1. Инспекционный визит проведен в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении инспекционного визита, учетный номер инспекционного визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Инспекционный визит проведен в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Инспекционный визит проведен: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение инспекционного визита. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении инспекционного визита такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала инспекционного визита) |
|  |
| 4. К проведению инспекционного визита были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); |
|  |
|  |
| 5. Инспекционный визит проведен в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 6. Инспекционный визит был проведен по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых был проведен инспекционный визит) |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведен инспекционный визит) |
|  |
| 8. Инспекционный визит проведен в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала инспекционного визита, а также дата и время фактического окончания инспекционного визита, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом) |
|  |
| 9. При проведении инспекционного визита совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) опрос; 3) получение письменных объяснений; 4) инструментальное обследование; 5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля). |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в том числе, протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых к акту) |
|  |
| 2) ... |
| ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
|  |
| 10. При проведении инспекционного визита были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении инспекционного визита документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник) |
|  |
| 11. По результатам инспекционного визита установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения инспекционного визита: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии С законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом инспекционного визита; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#10112), если нарушения устранены до окончания проведения инспекционного визита) |
|  |
| 12. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 3

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
|  |
| (место составления акта) |
|  |
| Акт документарной проверки |
|  |
| 1. Документарная проверка проведена в соответствии с решением ... |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении документарной проверки, номер документарной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий) |
|  |
| 2. Документарная проверка проведена в рамках ... |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| 3. Документарная проверка проведена: |
| 1) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение документарной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении документарной проверки такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала документарной проверки) |
|  |
| 4. К проведению документарной проверки были привлечены: |
|  |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов, с указанием сведений об аттестации эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) |
|  |
| 5. Документарная проверка проведена в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) |
|  |
| 6. Документарная проверка была проведена по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена документарная проверка). |
|  |
| 7. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена документарная проверка) |
|  |
| 8. Документарная проверка проведена в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются дата и время фактического начала документарной проверки, а также дата и время фактического окончания документарной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) |
|  |
| в срок проведения документарной проверки не включены: |
| 1) период с момента направления контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов, который составил: с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
|  |
| 2) период с момента направления контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного (надзорного) органа документах и (или) полученным при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в контрольный (надзорный) орган: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указываются даты начала и окончания периодов, не включаемых в срок документарной проверки) |
|  |
| Проведение документарной проверки приостанавливалось в связи с ... с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| (указывается основание для приостановления проведения документарной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения документарной проверки) |
|  |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: |
| ... (часы, минуты) |
| (указывается срок (часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) |
|  |
| 9. При проведении документарной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: |
| 1) ... |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) получение письменных объяснений; 2) истребование документов; 3) экспертиза) |
|  |
| в следующие сроки: |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. |
| по месту ... |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий); |
|  |
| по результатам которого составлен: |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (письменные объяснения, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий, и прилагаемых  к акту) |
|  |
| 2) ... |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) |
|  |
| 10. При проведении документарной проверки проверочные листы не применялись. |
|  |
| 11. При проведении документарной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: |
| (указываются рассмотренные при проведении документарной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа; 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). |
|  |
| 12. По результатам документарной проверки установлено: |
| (указываются выводы по результатам проведения документарной проверки: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом документарной проверки; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#30122), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) |
| 13. К настоящему акту прилагаются: |
| 1) ... |
| (указываются протоколы и иные документы (письменные объяснения, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |

|  |
| --- |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) |
|  |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале |

Приложение 4

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) | | |
|  | | |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата и время составления акта) | | |
|  | | |
| (место составления акта) | | |
|  | | |
| Акт выездной проверки | | |
|  | | |
|  | | |
| 1. Выездная проверка проведена в соответствии с решением ... | | |
| (указывается ссылка на решение уполномоченного должностного лица контрольного (надзорного) органа о проведении выездной проверки, учетный номер выездной проверки в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий). | | |
|  | | |
| 2. Выездная проверка проведена в рамках ... | | |
| (наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) | | |
|  | | |
| 3. Выездная проверка проведена: | | |
| 1) ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездной проверки. При замене инспектора (инспекторов) после принятия решения о проведении выездной проверки, такой инспектор (инспекторы) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала выездной проверки) | | |
|  | | |
| 4. К проведению выездной проверки были привлечены: | | |
| специалисты: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов); | | |
| эксперты (экспертные организации): | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного (надзорного) органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации) | | |
|  | | |
| 5. Выездная проверка проведена в отношении: | | |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведена выездная проверка). | | |
|  | | |
| 6. Выездная проверка была проведена по адресу (местоположению): | | |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых была проведена выездная проверка) | | |
|  | | |
| 7. Контролируемые лица: | | |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведена выездная проверка) | | |
|  | | |
| 8. Выездная проверка проведена в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указываются дата и время фактического начала выездной проверки, а также дата и время фактического окончания выездной проверки, при необходимости указывается часовой пояс) | | |
|  | | |
| проведение выездной проверки приостанавливалось в связи с ... | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| (указывается основание для приостановления проведения выездной проверки, дата и время начала, а также дата и время окончания срока приостановления проведения выездной проверки) | | |
|  | | |
| Срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом составил: | | |
| ... (часы, минуты) | | |
| (указывается срок (рабочие дни, часы, минуты), в пределах которого осуществлялось непосредственное взаимодействие с контролируемым лицом по инициативе контролируемого лица) | | |
|  | | |
| 9. При проведении выездной проверки совершены следующие контрольные (надзорные) действия: | | |
| 1) ... | | |
| (указывается первое фактически совершенное контрольное (надзорное) действие: 1) осмотр; 2) досмотр; 3) опрос; 4) получение письменных объяснений; 5) истребование документов; 6) отбор проб (образцов); 7) инструментальное обследование; 8) испытание; 9) экспертиза; 10) эксперимент). | | |
|  | | |
| в следующие сроки: | | |
| с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. | | |
| по месту ... | | |
| (указываются даты и места фактически совершенных контрольных (надзорных) действий) | | |
|  | | |
| по результатам которого составлен: | | |
| (указываются даты составления и реквизиты протоколов и иных документов (в частности, протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленных по результатам проведения контрольных (надзорных) действий и прилагаемых к акту) | | |
|  | | |
| 2) ... | | |
| ... | | |
| (указываются аналогичные сведения по второму и иным контрольным (надзорным) действиям) | | |
|  | | |
|  | | |
| 10. При проведении выездной проверки были рассмотрены следующие документы и сведения: | | |
| (указываются рассмотренные при проведении выездной проверки документы и сведения, в том числе: 1) находившиеся в распоряжении контрольного (надзорного) органа); 2) представленные контролируемым лицом; 3) полученные посредством межведомственного взаимодействия; 4) иные (указать источник). | | |
|  | | |
| 11. По результатам выездной проверки установлено: | | |
| (указываются выводы по результатам проведения выездной проверки: 1) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, об исполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки; 2) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, о неисполнении ранее принятого решения контрольного (надзорного) органа, являющихся предметом выездной проверки; 3) сведения о факте устранения нарушений, указанных в [пункте 2](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#40112), если нарушения устранены до окончания проведения контрольного надзорного (мероприятия) | | |
|  | | |
| 12. К настоящему акту прилагаются: | | |
| 1) ... | | |
| ... | | |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол досмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол отбора проб (образцов), протокол инструментального обследования, протокол испытания, экспертное заключение), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований) | | |
|  |  |  |
| (указываются протоколы и иные документы (протокол осмотра, протокол опроса, письменные объяснения, протокол инструментального обследования), составленные по результатам проведения контрольных (надзорных) действий (даты их составления и реквизиты), заполненные проверочные листы (в случае их применения), а также документы и иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований)   |  |  | | --- | --- | |  |  | |  |  | | (должность, фамилия, инициалы инспектора (руководителя группы инспекторов), проводившего  инспекционный визит) |  | |  | (подпись) |  |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с актом инспекционного визита (дата и время ознакомления) | | |
|  | | |
| Отметка о направлении акта инспекционного визита в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | |

Приложение 5

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  (дата составления предписания) |
|  |
|  |
| (место составления предписания) |
|  |
| Предписание |
| 1. Предписание выдано по итогам проведения контрольного мероприятия в соответствии с решением: |
| (указывается ссылка на решение органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия, реквизиты (дата принятия и номер) такого решения) |
|  |
| 2. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства) |
| 3. Контрольное мероприятие проведено: |
| 1. ... 2. … |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия, по итогам которого выдается предписание. При замене должностного лица (должностных лиц) после принятия решения о проведении контрольного мероприятия, такое должностное лицо (должностные лица) указывается (указываются), если его (их) замена была проведена после начала контрольного мероприятия) |
|  |
| 4. К проведению контрольного мероприятия были привлечены: |
| специалисты: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности специалистов, если они привлекались); |
|  |
| эксперты (экспертные организации): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| (указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) должности экспертов, с указанием сведений о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации, с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации; указываются, если эксперты (экспертные организации) привлекались; в случае не привлечения специалистов, экспертов (экспертных организаций) пункт может быть исключен) |
|  |
| 5. Контрольное мероприятие проведено в отношении: |
| (указывается объект контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) |
|  |
| по адресу (местоположению): |
| (указываются адреса (местоположение) места осуществления контролируемым лицом деятельности или места нахождения иных объектов контроля, в отношении которых было проведено контрольное мероприятие) |
|  |
| 6. Контролируемые лица: |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное мероприятие) |
| 7. В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (указываются выводы о выявленных нарушениях обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, о неисполнении ранее принятого решения органа муниципального контроля, являющихся предметом контрольного мероприятия) |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

ПРЕДПИСЫВАЕТ

устранить предусмотренные пунктом 7 настоящего Предписания нарушения / провести мероприятия по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (указать нужное) в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (для устранения нарушений и (или) проведения мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям указывается разумный срок)

О результатах исполнения настоящего Предписания следует проинформировать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование контрольного органа) в письменной форме или в электронной форме с приложением копий подтверждающих документов до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (указывается не меньший, чем в предыдущем абзаце, срок) или не позднее 30 дней с даты исполнения Предписания).

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Органом, осуществляющим контроль за исполнением настоящего предписания, является вынесший его орган муниципального контроля:

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

|  |
| --- |
|  |
| (должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять муниципальный контроль) | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | (подпись) |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с предписанием (дата и время ознакомления) | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении предписания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале | | | |

Приложение 6

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

|  |
| --- |
| (указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |
| (место вынесения предостережения) |
|  |
| Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований |
|  |
| от “\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1) ... |
| ... |
| (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации (в родительном падеже), их индивидуальные номера налогоплательщика) |
|  |
| 2. При осуществлении |
| ... |
| (указывается наименование вида государственного контроля (надзора), вида муниципального контроля в соответствии с единым реестром видов федерального государственного контроля (надзора), регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля) |
|  |
| поступили сведения о следующих действиях (бездействии): |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (приводится описание, включая адрес (место) (при наличии), действий (бездействия), организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований) |
|  |
| 3. Указанные действия (бездействие) могут привести/приводят к нарушениям следующих обязательных требований: |
| 1) ... |
| 2) ... |
| ... |
| (приводится описание действий (бездействия) организации, ее должностных лиц и (или) работников, индивидуального предпринимателя и (или) его работников, которые могут привести/приводят к нарушениям обязательных требований) |
|  |
| 4. В соответствии с частью 1 статьи 49 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» |
| ОБЪЯВЛЯЮ ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ |
| о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагаю: |
|  |
| 1) |
| 2) |
| ... |
| (указываются меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований, а также при необходимости сроки их принятия (не может быть указано требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов) |
|  |
| 5. Вы вправе подать возражение на данное предостережение в порядке, установленном |
| (указывается ссылка на положение о виде контроля, которым установлен порядок подачи и рассмотрения возражения в отношении предостережения) |
|  |
| 6[\*](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#111115). В целях профилактики нарушения обязательных требований вы можете провести самостоятельную оценку соблюдения обязательных требований (самообследование) с использованием способов, указанных на официальном сайте по адресу .... |
| (указывается адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющий пройти самообследование соблюдения обязательных требований) |

------------------------------

\* [Пункт 6](http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/400739591/#5006) указывается при условии наличия самообследования в числе используемых профилактических мероприятий по соответствующему виду контроля.

------------------------------

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | |  | | (фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность инспектора, непосредственно подготовившего акт контрольного (надзорного) мероприятия, контактный телефон, электронный адрес (при наличии) | |  |  |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (подпись) |

Приложение 7

к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте

и дорожном хозяйстве на территории

Слободского сельского поселения

Форма

**Журнал учета предостережений**

|  |
| --- |
|  |
| (указывается наименование контрольного органа) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №[[5]](#footnote-5) | Вид муниципального контроля[[6]](#footnote-6) | Дата издания предостережения | Источник  сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований (при их наличии) | Информация о лице, которому адресовано предостережение  (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля | Суть указанных в предостережении предложений о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований |

В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения.

В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный жилищный контроль

Ответственное за ведение журнала

должностное лицо (должностные лица):

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

(фамилия, имя, отчество (если имеется), должность)

Приложение 2

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021 №53

**Перечень**

**ключевых показателей муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве и их целевые значения, индикативных показателей для муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве**

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| 1. Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в сфере благоустройства, обеспечения доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг | 70% |
| 2. Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) отдела муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий | не более 10% |
| 3. Процент отмененных результатов контрольных мероприятий | не более 10% |
| 4. Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | не более 10% |
| 5. Процент отмененных в судебном порядке решений отдела муниципального контроля, принятых по результатам контрольных мероприятий, от общего количества вынесенных отделом муниципального решений | не более 10% |

**Индикативные показатели**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий** | | | | | | | |
| 1.1. | Выполняемость выездных обследований | **В в.о.** =  (К п. / К у.)  x 100 | | **В в.о.** - выполняемость выездных обследований %  **К п.** -количество проведенных выездных обследований (ед.)  **К у.** - количество утвержденных выездных обследований | | не менее 90% | | Утвержденные выездные обследования |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | **Вв.п.** = (Кп.вн./Кр.)  x 100 | | **Вв.п.** - выполняемость внеплановых проверок  **Кп.вп.** - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  **Кр.** - количество решений о проведении внеплановых проверок (ед.) | | не менее 90% | | Письма и жалобы, поступившие в Администрацию Слободского сельского поселения |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | **Кж** x 100 /  **К п.п.** | | **Кж** - количество жалоб (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок | | не более 20% | |  |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | **К п.н.** x 100 / **К п.п.** | | **К п.н.** - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок (ед.) | | Не более 20 % | |  |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | **К н.п.** x 100 / **К п.п.** | | **К н.п.** - количество проверок, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица и пр. (ед.)  **К п.п.** - количество проведенных проверок (ед.) | | не более 30% | |  |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | **Кз.о.** х 100 / **Кп.з.** | | К з.о. - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кп.з. - количество поданных на согласование заявлений | | не более 30% | |  |
| 1.7. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  | |  | | Шт. | |  |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** | | | | | | | |
| 2.1. | Количество штатных единиц | |  |  | Чел. | |  | |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на сотрудников отдела муниципального контроля | | **Кк.м.** / **Кр.**= **Н** | **Кк.м.** - количество контрольных мероприятий (ед.)  **Кр.** - количество работников отдела муниципального контроля (ед.)  **Н** - нагрузка на 1 работника (ед.) |  | |  | |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 54**

Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения, и порядка их выявления

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения, и порядок их выявления (Приложение 1).

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021 №54

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований,**

**используемых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения, и порядок их выявления**

1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения (далее – обязательные требования):

а) наличие трех и более жалоб (обращений) в течение двух лет на контролируемое лицо, содержащих информацию о нарушении обязательных требований в сфере благоустройства, к обеспечению доступности для инвалидов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг на территории Слободского сельского поселения;

б) отсутствие информации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия;

в) наличие признаков, свидетельствующих нарушении Правил благоустройства Слободского сельского поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Слободского сельского поселения в сфере благоустройства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иные виды ответственности.

2. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ, учет и систематизацию сведений о контролируемых лицах, имеющихся у Администрации Слободского сельского поселения и полученных без взаимодействия с этими лицами.

Администрация Слободского сельского поселения в целях выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований использует сведения о контролируемых лицах, полученные из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, выездных обследований, из обращений юридических и физических лиц, из сообщений средств массовой информации, систем межведомственного информационного взаимодействия, иных информационных систем.

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 55**

Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения,

и порядка их выявления

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения, и порядок их выявления (приложение 1 )

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021 №55

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований,**

**используемых для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения, и порядок их выявления**

1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения (далее – обязательные требования):

а) наличие трех и более жалоб (обращений) в течение двух лет на контролируемое лицо, содержащих информацию о нарушении обязательных требований в области жилищного законодательства на территории Слободского сельского поселения;

б) отсутствие информации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия;

в) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении исполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, обязательств, предусмотренных [частью 2 статьи 162](consultantplus://offline/ref=B279F42D9CB184E2A4DF853C4667B2F93A6C502E6C67709AEA08A5083D47FC74CB086D5795A59C484092580AB9F5BE67E4DB123B10dD2BK) Жилищного кодекса Российской Федерации, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

г) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении порядка использования общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, технического состояния общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, соблюдения требований к содержанию такого общего имущества, своевременного выполнения работ по его содержанию и ремонту, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме либо их часть находятся в муниципальной собственности;

д) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда;

е) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении подготовки муниципального жилищного фонда к сезонной эксплуатации;

ж) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении исполнения в отношении муниципального жилищного фонда требований, установленных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

з) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении использования муниципального жилищного фонда, соблюдения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, а также обеспечения органами местного самоуправления исполнения требований, установленных [статьей 29](consultantplus://offline/ref=B279F42D9CB184E2A4DF853C4667B2F93A6C502E6C67709AEA08A5083D47FC74CB086D5291A7951E12DD5956FFA2AD65EFDB10320CD82F0EdD25K) Жилищного кодекса Российской Федерации;

и) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении исполнения собственниками помещений в многоквартирном доме требования жилищного законодательства о выборе способа управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

к) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении соблюдения требований к порядку создания товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных или иных специализированных потребительских кооперативов, в состав учредителей которых входит муниципальное образование, к порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом, в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом, решения о заключении с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, решения о заключении с указанными в [части 1 статьи 164](consultantplus://offline/ref=B279F42D9CB184E2A4DF853C4667B2F93A6C502E6C67709AEA08A5083D47FC74CB086D5795A39C484092580AB9F5BE67E4DB123B10dD2BK) Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, в случае, если часть помещений многоквартирного дома находится в муниципальной собственности и при этом доля муниципального образования в праве на общее имущество многоквартирного дома составляет менее 50 процентов;

л) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении соблюдения наймодателем жилых помещений в наемных домах социального использования муниципального жилищного фонда обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений.

2. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ, учет и систематизацию сведений о контролируемых лицах, имеющихся у Администрации Слободского сельского поселения и полученных без взаимодействия с этими лицами.

Администрация Слободского сельского поселения в целях выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований использует сведения о контролируемых лицах, полученные из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, выездных обследований, из обращений юридических и физических лиц, из сообщений средств массовой информации, систем межведомственного информационного взаимодействия, иных информационных систем.

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 56**

Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения, и порядка их выявления

В соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения, и порядок их выявления (Приложение 1).

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

Слободского сельского поселения от 06.12.2021 №56

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**индикаторов риска нарушения обязательных требований,**

**используемых для осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения, и порядок их выявления**

1. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых для осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения (далее – обязательные требования):

а) наличие трех и более жалоб (обращений) в течение двух лет на контролируемое лицо, содержащих информацию о нарушении обязательных требований в области автомобильного транспорта и дорожного хозяйства на территории Слободского сельского поселения;

б) отсутствие информации об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам контрольного мероприятия;

в) наличие признаков, свидетельствующих о нарушении обязательных требований, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области, Слободского сельского поселения в области автомобильного транспорта и дорожного хозяйства, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная и иные виды ответственности.

2. Порядок выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований включает в себя сбор, обработку, анализ, учет и систематизацию сведений о контролируемых лицах, имеющихся у Администрации Слободского сельского поселения и полученных без взаимодействия с этими лицами.

Администрация Слободского сельского поселения в целях выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований использует сведения о контролируемых лицах, полученные из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, выездных обследований, из обращений юридических и физических лиц, из сообщений средств массовой информации, систем межведомственного информационного взаимодействия, иных информационных систем.

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 06.12.2021 № 57а**

О включении имущества в состав Казны

Слободского сельского поселения

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 № 15 «О Порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения» (с изменениями), от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим Казну Слободского сельского поселения» (с изменениями), Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

# РЕШИЛ:

1.Включить в состав Казны Слободского сельского поселения имущество согласно Перечня, указанного в приложении № 1.

2. Включить в реестр муниципального имущества Слободского сельского поселения.

3. Определить балансовую стоимость имущества, указанного в Перечне.

4. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Администрации – главного бухгалтера Маслову О.Ю.

5. Настоящее решение подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на Сайте Администрации Слободского сельского поселения по адресу: <http://слободское-адм.рф/>.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение к решению № 1

Муниципального Совета Слободского

сельского поселения от 06.12..2021 № 57а

**Перечень недвижимого имущества,**

**подлежащее включению в состав Казны Слободского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование имущества** | **Балансовая стоимость (руб.)** | **Кол-во (шт.)** |
| 1 | Колодец в д. Иванисово | 3001,00 | 1 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 02.12.2021 №321**

Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом N 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса, Уставом Слободского сельского поселения Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 227 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы»

2. Приложение к постановлению Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 227 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы» изложить в новой редакции согласно приложению***.***

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на сайте Администрации Слободского сельского поселения  http://слободское-адм.рф.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение**

**к постановлению Администрации**

**Слободского сельского поселения**

**от 09.12.2020 г. № 227**

**(в ред. от 02.12.2021 № 321)**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ** **ПРОГРАММА**

**«Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы» | | | | | |
| Основание для разработки  Программы | * Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; * Закон Российской Федерации от 07.02.92 №2300/1 «О защите прав потребителей»; * Закон Российской Федерации от 19.06.92 №3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 07.01.99 №24 «О повышении роли потребительской кооперации в обеспечении населения продовольствием». | | | | | |
| Заказчик Программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО | | | | | |
| Разработчик Программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО | | | | | |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО | | | | | |
| Координатор Программы | Глава Слободского сельского поселения | | | | | |
| Цель Программы | Обеспечение населения Слободского сельского поселения товарами первой необходимости | | | | | |
| Задачи Программы | * Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами * Защита прав потребителей * Развитие инфраструктуры сферы потребительского рынка сельских поселений | | | | | |
| Сроки реализации Программы | 2021-2023 годы | | | | | |
| Источники финансирования Программы | Источники финансирования | ИТОГО | 2021 год | 2022 год | 2023 год |  |
| Предусмотрено решением о местном бюджете: | 139,66 | 36,976 | 83,224 | 19,460 |
| Местный бюджет | 13,97 | 3,698 | 8,322 | 1,946 |
| Областной бюджет | 125,70 | 33,278 | 74,902 | 17,514 |
| Контроль за исполнением Программы | Аракчеева М.А. Глава Слободского сельского поселения,  Маслова О.Ю. Заместитель Главы Администрации Слободского сельского поселения - главный бухгалтер | | | | | |
| Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации | * Количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, в которые организована доставка товаров * Оказание консультативной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей * Формирование и ведение реестра предприятий торговли | | | | | |
| Ожидаемые результаты Программы | * улучшение количества отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, в которые организована доставка товаров | | | | | |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | http://слободское-адм.рф | | | | | |

1. **Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

На основании методики предоставления и распределения местным бюджетам субсидий на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты, уровень софинансирования расходного обязательства Слободского сельского поселения за счет субсидии составляет 90 процентов расходного обязательства, уровень софинансирования расходного обязательства Слободского сельского поселения за счет средств местного бюджета - 10 процентов такого обязательства.

Правовую основу МП составляют:

* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 07.02.92 №2300/1 «О защите прав потребителей»;
* Закон Российской Федерации от 19.06.92 №3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 07.01.99 №24 «О повышении роли потребительской кооперации в обеспечении населения продовольствием».

На территории Слободского сельского поселения находится 125 сельских населенных пунктов, из них 26 не имеют постоянных жителей и 55 являются малонаселенными, с числом постоянных жителей не более 10 человек.

Инфраструктура потребительского рынка Слободского сельского поселения представлена объектами стационарной торговли (магазинами), расположенными в 6 населенных пунктах. Низкий уровень развитости стационарной торговли на селе обусловлен малым количеством потребителей. В особо сложном положении находятся жители населённых пунктов, расположенных вдали от крупных населённых пунктов, дорожных магистралей и с небольшим количеством проживающих (в основном пенсионного возраста). Поэтому для обеспечения сельского населения качественными и безопасными товарами и услугами необходима государственная поддержка.

Следующей важнейшей проблемой на селе является отсутствие эффективных механизмов защиты прав потребителей. Практика показывает, что как потребитель, так и продавец, изготовитель (исполнитель) недостаточно знают свои права и обязанности, определенные Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей». Поэтому актуальной на сегодняшний день остается информационная, образовательная и просветительская деятельность по вопросам организации защиты прав потребителей.

С развитием рыночных отношений и конкуренции, граждане, проживающие в сельской местности, получили возможность приобретения товаров через сеть развозной торговли.

**2. Приоритеты политики Слободского сельского поселения в сфере реализации МП и ожидаемые конечные результаты ее реализации**

Повышение качества жизни населения, гарантированное обеспечение сельских жителей социально-значимыми потребительскими товарами и услугами является одним из приоритетных направлений социально-экономического развития Слободского сельского поселения.

В качестве рисков (угроз) для реализации программных мероприятий можно выделить следующие:

* природно-климатические;
* плохое качество дорог и их содержание, особенно в зимний период, а также отсутствие дорог к ряду населенных пунктов;
* социальные, обусловленные недостатком квалифицированных кадров в сфере потребительского рынка.

Анализируя сильные и слабые стороны, риски (угрозы) и возможности, можно сделать вывод, что, несмотря на риски (угрозы), существует достаточно позитивных внутренних и внешних факторов, способных обеспечить успешную реализацию намечаемых мероприятий.

Программное решение существующих проблем позволит обеспечить качественно новый облик потребительского рынка, будет способствовать поддержанию высоких темпов его развития, увеличению предложений товаров.

Отказ от использования программно-целевых методов при решении поставленных задач может привести к:

* снижению уровня обеспечения жителей отдаленных и труднодоступных населенных пунктов услугами торговли;
* ухудшению условий жизни населения района.

**3. Цель и целевые показатели муниципальной программы**

Цель муниципальной программы: обеспечение населения Слободского сельского населения товарами первой необходимости.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Единица измерения | Базовое значение | Плановое значение показателя | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | Доля сельских населенных пунктов, в которые организована доставка товаров первой необходимости | процентов | 38,0 | 38,0 | 39,0 | 40,0 |
| 2 | Периодичность доставки товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты | количество раз в неделю (не менее) | 1 | 1 | 1 | 2 |

1. **Задачи муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование задачи |  | Результат | | | |
| наименование | единица измерения | 2021  год | 2022  год | 2023  год | |
| Задача 1: Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами | Количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, в которые организована доставка товаров | единиц | 48 | 50 | 52 | |
| Задача 2: Защита прав потребителей | Оказание консультационной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей | единиц | 10 | 10 | 10 | |

**5. Перечень мероприятий муниципальной программы**

| № п/п | Наименование задачи/мероприятия (в установленном порядке) | Результат выполнения мероприятия | | Срок реализации, годы | Плановый объем финансирования, (тыс. руб.) | | | Исполнитель и соисполнители мероприятия (в установленном порядке) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование (единица измерения) | плановое значение | всего | Областной бюджет | Местный бюджет |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | Задача 1. Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами | | | 2021-2023 | 139,66 | 125,70 | 13,97 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2021 | 36,976 | 33,278 | 3,698 |
| 2022 | 83,224 | 74,902 | 8,322 |
| 2023 | 19,460 | 17,514 | 1,946 |
| 1.1 | Предоставление субсидий с целью возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты | количество организаций, получивших субсидию, единиц | 1 | 2021-2023 | 139,66 | 125,70 | 13,97 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 1 | 2021 | 36,976 | 33,278 | 3,698 |
| 1 | 2022 | 83,224 | 74,902 | 8,322 |
| 1 | 2023 | 19,460 | 17,514 | 1,946 |
| 2 | Задача 2. Защита прав потребителей | | | 2021-2023 | - | - | - | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2021 | - | - | - |
| 2022 | - | - | - |
| 2023 | - | - | - |
| 2.1 | Оказание консультационной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей | количество проведенных консультаций, единиц | 10 | 2021-2023 | - | - | - | Администрация Слободского сельского поселения |
| 10 | 2021 | - | - | - |
| 10 | 2022 | - | - | - |
| 10 | 2023 | - | - | - |

1. **Обобщенная характеристика мер регулирования в рамках муниципальной программы**

Программа реализуется путем выполнения мероприятий, оценки промежуточных и итоговых результатов. Реализация Программы осуществляется ответственным исполнителем Администрацией Слободского сельского поселения.

Исполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством с учетом разработанных нормативно-правовых документов.

Ответственный исполнитель осуществляет организацию управления Программой, в том числе:

- обеспечивает реализацию Программы и её финансирование;

- в соответствии с установленным порядком разрабатывает предложения по внесению изменений в Программу, в том числе в части содержания мероприятий, объемов и источников финансирования Программы;

- осуществляет координацию деятельности участников Программы;

- осуществляет формирование аналитической информации по итогам реализации мероприятий Программы;

- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;

- осуществляет контроль за реализацией Программы, целевым и эффективным использованием выделенных бюджетных средств;

- осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий Программы;

- размещает информацию о Программе на сайте Слободского сельского поселения в сети Интернет.

Предоставление организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии из местного бюджета на возмещение части затрат по доставке товаров осуществляется в соответствии с Положением о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии из местного бюджета на возмещение части затрат по доставке товаров (приложение №1 к Программе).

Перечень отдалённых сельских населённых пунктов Слободского сельского поселения, расходы по доставке товаров в которые компенсируются в соответствии с Программой, определен в приложении №2 к Программе.

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**муниципальной программы Слободского сельского поселения**

**Финансовые ресурсы**

| + | Всего | Оценка расходов (тыс. руб.), в том числе по годам реализации | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предусмотрено решением о местном бюджете: | 139,66 | 36,976 | 83,224 | 19,460 |
| - местный бюджет | 13,97 | 3,698 | 8,322 | 1,946 |
| - областные средства | 125,70 | 33,278 | 74,902 | 17,514 |

1. **Трудовые ресурсы**

Администрация Слободского сельского поселения обеспечивает реализацию муниципальной программы. Дополнительные ресурсы не требуются.

Приложение №1

к муниципальной программе «Поддержка потребительского рынка

Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по доставке товаров**

1. **Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Порядок предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты, на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по доставке товаров (далее – Порядок предоставления и расходования субсидии) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующих предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2017 №887 и определяет порядок, цели и условия предоставления субсидий из бюджета Слободского сельского поселения в целях возмещения затрат (недополученных доходов) хозяйствующим субъектам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Слободского сельского поселения (далее – Субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения Слободского сельского поселения товарами первой необходимости.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Слободского сельского поселения, предусмотренных на предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, является Администрация Слободского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

1.4. Получателями Субсидий могут являться юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Слободского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети (далее – Получатель(и) субсидии), при условии наличия у Получателя Соглашения, заключенного уполномоченным органом с юридическим лицом (или индивидуальным предпринимателем), обратившимся в уполномоченный орган с последующим предоставлением субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной безвозвратной основе юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям.

2.2. Необходимым условием для получения субсидии является соответствие юридических лиц и индивидуальных предпринимателей следующим требованиям:

- получатели субсидии должны иметь наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- в организации получателей субсидии уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

- у получателя субсидии должны отсутствовать просроченные кредиторские задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте](file:///C:\Users\Татьяна\Desktop\Мои%20документы\Постановления%202020\МП%202021-2023%20потребительский%20рынок.docx#P57) 2 настоящего Положения;

- получатели субсидии должны осуществлять деятельность по оказанию услуг розничной торговли;

- у получателя субсидии должны быть собственные (арендуемые) склады, приспособленные для хранения продуктов, с которых будет осуществляться доставка товаров.

2.3. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, претендующие на получение субсидии, представляют следующие документы:

- официальное обращение по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (представляется нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (представляется нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней.

2.4. Уполномоченный орган проводит проверку представленных документов, а также проверяет соответствие заявителя условиям предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

Несоответствие представленных документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3. является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.5. По результатам рассмотрения уполномоченный орган в установленном порядке готовит:

- при отрицательных результатах проверки документов и (или) при отсутствии неиспользованных бюджетных ассигнований для предоставления субсидии - мотивированный отказ заявителю, который может быть обжалован в судебном порядке;

- при положительных результатах проверки документов и наличии бюджетных ассигнований для предоставления субсидии – проект Соглашения о выделении средств с указанием их величины, по типовой форме, установленной Администрацией Слободского сельского поселения.

2.6. Расчетная сумма Субсидии перечисляется Получателю субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия Главным распорядителем средств по результатам рассмотрения предоставляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, решения о перечислении средств Субсидии.

2.7. Перечисление Субсидии производится на расчетный счет Получателя субсидии, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в разделе реквизитов в Договоре о предоставлении субсидии.

2.8. Размер субсидии определяется исходя из местонахождения отдаленных сельских населенных пунктов, расположенных на территории Слободского сельского поселения, и рассчитывается по формуле:

C = S x P x N, где:

С – величина подлежащей предоставлению субсидии (руб.);

S – расстояние согласно маршрутам движения (км.);

Р – цена горюче-смазочных материалов за 1 литр (руб./литр);

N – норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24).

При наличии нескольких претендентов на получение субсидии и недостатке бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в полном размере, величина субсидии распределяется между претендентами пропорционально размеру подлежащих предоставлению субсидий, рассчитанных в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

2.9. Субсидии выделяются ежеквартально в пределах объема финансирования, предусмотренного в бюджете Слободского сельского поселения на текущий финансовый год, в том числе за счет субсидий областного бюджета.

Величина субсидии, подлежащей предоставлению за квартал, определяется путем сложения субсидий, рассчитанных по формуле, указанной в пункте 10 настоящего Положения, за каждый день, в который осуществлялась доставка товаров в отдаленные населенные пункты.

2.10. Получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган на рассмотрение и согласование:

- справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению №2 к Положению предоставления и расходования субсидии;

- копии документов, подтверждающих расходы (документов, подтверждающих цену горюче-смазочных материалов за 1 литр; документов, подтверждающих расстояние, согласно маршрутам движения);

- счет на оплату.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий**

3.1. Контроль за соблюдением требований Положения, а также за соблюдением условий, целей и порядков предоставления субсидии в соответствии с Положением осуществляет уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля.

3.2. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на получателей субсидий, за целевое расходование средств – уполномоченный орган.

3.3. В случае установления уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах отчетности недостоверных сведений, Главный распорядитель средств:

- приостанавливает предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 5 (пятого) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

- направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Слободского сельского поселения в размере, определенном в указанном требовании.

3.4. Возврат Субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после взаимного подтверждения сторонами Соглашения о предоставлении субсидии наличия Субсидии, полученной на основании данных несоответствующих фактическим или в судебном порядке в случае наличия разногласий сторон Соглашения о предоставлении субсидии.

**Приложение №1**

к Положению о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидий на возмещение части затрат по доставке товаров, указанному в приложении №1 к муниципальной программе «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

Форма

В Администрацию Слободского сельского поселения

Ознакомившись с Положением о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по доставке товаров (далее - Положением), утверждённым постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 267 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы», направляю Вам для рассмотрения документы для получения субсидии.

Прошу рассмотреть документы и материалы и предоставить субсидию на компенсацию части затрат по доставке товаров.

Обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Положением.

Обязуюсь предоставлять возможность Администрации Слободского сельского поселения проводить инспекционные проверки, а также по первому требованию предоставлять всю необходимую дополнительную информацию.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / расшифровка подписи

(подпись)

Дата М.П.

**Приложение №2**

к Положению о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидий на возмещение части затрат по доставке товаров, указанному в приложении №1 к муниципальной программе «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

Форма

СПРАВКА – РАСЧЁТ

на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые

населённые пункты

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № путевого листа | Расстояние,  км | Цена горюче-смазочных материалов за 1 литр,  руб. | Сумма на возмещение расходов,  руб.  ст.5=ст.3хN\*хст.4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

\*N – норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24).

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.

**Приложение №2**

к Муниципальной программе «Поддержка потребительского

рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

Перечень отдалённых сельских населённых пунктов

Слободского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Клементьевский  сельский округ  Горки  Добрилово  Катунино  Кривцово  Миснево  Пономарицы  Ременино  Спасское  Тараканово  Ямышовка | Покровский сельский округ  Антухово  Воробьево  Вороново  Высоково  Глазово  Городище  Загайново  Иванцево  Кайлово  Коржево  Кузнецово  Литвиново  Метево  Полушкино  Поповка  Противье  Савино  Фалюково  Федотово  Харитоново  Черные | Никольский сельский округ  Вороново  Выползово  Жары  Зубково  Инархово  Лопатино  Павлоково  Хомерово  Чубуково | Слободской сельский округ  Баскачи  Баушовка  Б. Мельничное Быльцыно  Варгуново  Васильки  Высоково  Дерябино  Ермолово  Иванисово  Иванищи  Калиновка  Курениново  Малое Мельничное Манушкино  Модявино  Монастырская  Мухино  Нестерово  Петрово  Петряевка  Потопчино  Пудово  Селиваново  Текленево  Угловка  Ураково  Челганово  Шевердино  Юсово  Яковлевское |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 02.12.2021 №322**

О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №177 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

В соответствии с федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», руководствуясь  Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 № 177 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017-2022 годы»:
   1. Приложение к постановлениюАдминистрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №177 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»изложить в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 225 «О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 № 177 «Об утверждении муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017-2022 годов».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение к постановлению**

**Администрации Слободского сельского поселения**

**от 14. 11. 2016 г. № 177**

**(в ред. от 02.12.2021 № 322)**

**Муниципальная программа**

**«Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  Программы | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» (далее - Программа) |
| Основание для  разработки  Программы | - Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  -  федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;  - федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;  - Устав Слободского сельского поселения. |
| Заказчик Программы – координатор Программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области |
| Разработчик  Программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области |
| Основная цель  Программы | -повышение уровня пожарной безопасности и защиты населения и территории от ЧС;  - обеспечение первичных мер пожарной безопасности  - усиление противопожарной защиты территории Слободского сельского поселения, уменьшение количества пожаров, гибели людей, травматизма и размера материальных потерь от огня;  - предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций на водных объектах;  - снижение размера ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций. |
| Основные задачи  Программы | - создание добровольной пожарной дружины;  - улучшение материально- технической базы аварийно-спасательного формирования;  - совершенствование системы оповещения и связи при ЧС;  - усиление пропаганды мер пожарной безопасности и безопасности граждан на водных объектах. |
| Сроки реализации  Программы | Начало: 1 января 2017 года  Окончание: 31 декабря 2022 года |
| Структура Программы, перечень подпрограмм, основных направлений и мероприятий  Программы | - паспорт  муниципальной программы Слободского сельского поселения «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы».  Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.  Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели Программы.  Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение, перечень мероприятий с разбивкой по годам, источникам финансирования Программы.  Раздел 4. Нормативное обеспечение Программы  Раздел 5. Механизм реализации, организация управления и контроль за ходом реализации Программы.  Раздел 6. Оценка эффективности Программы  Приложение № 1. Перечень программных мероприятий по пожарной безопасности и защите населения и территорий Слободского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций  Приложение № 2. Методика оценки эффективности Муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»  Программа не содержит подпрограмм. |
| Исполнители  Программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области |
| Объемы и источники  финансирования  Программы | - общий объем финансирования Программы  составляет:  в 2017-2022 годах – 1494,72 т. р.,  в том числе  средства областного бюджета –  0,0  средства бюджета поселений -1494,72  т. р.;  внебюджетные источники -   0  Объем финансирования по годам:  2017 год –40,0 т. р.;  2018 год –40,0 т. р.;  2019 год –325,0 т. р.;  2020 год – 132,72 т. р.;  2021 год – 450,0 т. р.;  2022 год – 507,0 т. р.  Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2017-2022 годов, уточняются при определении финансирования и формирования проектов  решений Муниципального совета Слободского сельского поселения о бюджете Слободского сельского поселения на 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022 годы |
| Ожидаемые конечные  результаты реализации  Программы | Реализация мероприятий Программы приведет  к достижению следующих результатов:  - повышение уровня пожарной безопасности и защиты населения и территории от ЧС;  - создание добровольной пожарной дружины;  - улучшение материально- технической базы аварийно-спасательного формирования;  - совершенствование системы оповещения и связи при ЧС;  - усиление пропаганды мер пожарной безопасности и безопасности граждан на водных объектах. |
| Система организации  контроля за  исполнением  Программы | Контроль за ходом реализации Программы осуществляет Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области. |

**Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости решения программными методами**

В состав Слободского сельского поселения входит 125 населенных пунктов. Для осуществления действий по тушению пожаров на территории Слободского сельского поселения привлекается состав сил и средств пожарной части г. Углича.

Однако, этого явно недостаточно для прикрытия в противопожарном отношении всех населенных пунктов в Слободском сельском поселении.

Основными проблемами пожарной безопасности являются:

- несвоевременное прибытие подразделений пожарной охраны к месту вызова из-за удаленности;

- низкий уровень защищенности населения и территории от пожаров;

- несвоевременное сообщение о пожаре (загорании) в пожарную охрану;

- недостаток специальных приборов, осветительного оборудования для выполнения работ в условиях плохой видимости и высоких температур;

- отсутствие добровольной пожарной дружины;

- недостаток пожарной техники, многофункционального пожарно-технического оборудования и пожарного снаряжения (с учетом существующего уровня риска пожаров на территории Слободского сельского поселения). Их приобретение позволит расширить тактические возможности подразделений пожарной дружины, повысить эффективность тушения пожаров, тем самым сократить степень вероятности развития пожаров.

На территории Слободского сельского поселения существуют угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Природные чрезвычайные ситуации могут сложиться в результате опасных природных явлений: весеннее половодье, паводки, сильные ветры, снегопады, засухи.

Техногенная угроза отсутствует.

При возникновении чрезвычайных ситуаций потребуется эвакуировать население из опасных зон в пункты временного размещения и организовать первоочередное жизнеобеспечении пострадавших.

В результате планирования эвакуационных мероприятий необходимо принять меры по повышению подготовленности к организации первоочередного жизнеобеспечения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях.

Исходя из вышеизложенного, проблему укрепления пожарной безопасности сельского поселения необходимо решать программно-целевым методом, комплексно, с привлечением средств из бюджета поселения в соответствии с действующим законодательством, а также с учетом местных условий.

В целях оптимального расходования бюджетных средств необходимо обеспечить взаимосвязь Программы пожарной безопасности на 2017-2022 гг. с другими реализуемыми на территории Слободского сельского поселения программами и мероприятиями, в которых частично решаются проблемы в области укрепления пожарной безопасности (дороги, ветхое жилье и т.д.).

**Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели Программы**

Основной целью Программы является:

- повышение уровня пожарной безопасности и защиты населения и территории Слободского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций.

Для достижения основной цели Программы необходимо решить следующие задачи:

- создание добровольной пожарной дружины;

- улучшение материально-технической базы аварийно-спасательного формирования;

- совершенствование систем оповещения и связи при чрезвычайных ситуациях;

- усиление пропаганды мер пожарной безопасности и порядка действий при чрезвычайных ситуациях.

Для достижения поставленных основных целей и задач Программы необходимо реализовать мероприятия Программы в период 2017 – 2022 годов. При этом ряд мероприятий будет осуществляться в течение всего периода, а некоторые мероприятия должны быть реализованы поэтапно:

1-й этап (2017 год) – формирование организационных условий для разработки соответствующих программных мероприятий;

2-й этап (2018 год) – по результатам реализации 1-го этапа – уточнение мероприятий и определение объемов средств местных бюджетов, необходимых для выполнения мероприятий Программы;

3-й этап (2019 год) – переход на выполнение мероприятий по пожарной безопасности в системе мероприятий Программы;

4-й этап (2020 год) – выполнение мероприятий по пожарной безопасности в системе мероприятий Программы;

4-й этап (2021 год) – выполнение мероприятий по пожарной безопасности в системе мероприятий Программы;

4-й этап (2022 год) – выполнение мероприятий по пожарной безопасности в системе мероприятий Программы;

Объем финансирования каждого этапа будет уточнен по результатам реализации мероприятий предыдущего этапа Программы.

Целевые индикаторы и показатели Программы приведены в таблице 1.

**Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение, перечень мероприятий с разбивкой по годам, источникам финансирования Программы**

Система программных мероприятий приведена в приложении к Программе.

В Программу включены:

- мероприятия по пожарной безопасности;

- мероприятия по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

- организационные мероприятия.

Ресурсное обеспечение Программы составляют средства из бюджетных и внебюджетных источников.

Бюджетные источники: бюджет поселения – средства, предусмотренные на финансирование мероприятий программы по пожарной безопасности и защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций. 

**Объемы финансирования Программы**

Таблица 1

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование   направлений  использования  средств Программы | Объем финансирования  по годам  (тыс. рублей) | | | | | | Итого   (тыс.   рублей) |
| 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 |
| 1. | Мероприятия по пожарной безопасности |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего: | **20** | **20** | **320** | **127,72** | **450,0** | **502,0** | **1439,72** |
| местный бюджет поселений | 20 | 20 | 320 | 127,72 | 450,0 | 502,0 | 1439,72 |
| 2. | Мероприятия по защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций |  |  |  |  |  |  | - |
| Всего | **20** | **20** | **5** | **5** | **0** | **5** | **55,0** |
| Областной бюджет | - | - | - | - | - | - | - |
| Местный бюджет поселений | 20 | 20 | 5 | 5 | 0 | 5 | 55,0 |
| Внебюджетные источники | - | - | - |  |  |  | - |
| 3. | Организационные мероприятия | - | - | - |  |  |  | - |
| Всего | - | - | - |  |  |  | - |
| Областной бюджет | - | - | - |  |  |  | - |
| Местный бюджет поселений | - | - | - |  |  |  | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - |  |  |  | - |
| **Всего по Программе** | | **40,0** | **40,0** | **325,0** | **132,72** | **450,0** | **507,0** | **1494,72** |

**Раздел 4. Нормативное обеспечение Программы**

Выполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии с Уставом Слободского сельского поселения. Бюджетным процессом и нормативно правовыми актами Администрации Слободского сельского поселения в области пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

**Раздел 5. Механизм реализации, организация управления и контроль**

**за ходом реализации Программы**

 Муниципальным заказчиком – координатором Программы является Администрация Слободского  сельского поселения, которая ежегодно предоставляет Муниципальному совету Слободского сельского поселения отчет о ходе работ по Программе, а также об эффективности использования финансовых средств, информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий и  оценку эффективности реализации Программы.

**Раздел 6. Оценка эффективности Программы**

 Оценка эффективности последствий от реализации Программы осуществляется по утвержденной в установленном порядке методике оценки эффективности Муниципальной программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы».

В соответствии с задачами настоящей Программы предполагается достичь следующих результатов:

1. Повышение уровня пожарной безопасности и защиты населения и территории от ЧС.
2. Создание добровольной пожарной дружины.
3. Улучшение материально- технической базы аварийно-спасательного формирования.
4. Совершенствование системы оповещения и связи при ЧС.
5. Усиление пропаганды мер пожарной безопасности и безопасности граждан на водных объектах.

Приложение № 1

к Муниципальной программе «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского

поселения на 2017-2022 годы»

**Перечень программных мероприятий по Слободскому сельскому поселению**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители | Наименование показателя результативности  (целевых индикаторов) | Источник финансирования,  единица измерения | Объемы финансовых средств и ожидаемые конечные результаты,  всего, в том числе по годам реализации | | | |  |  |  |
| Всего | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1. | Приобретение мотопомп, ранцев | органы местного самоуправления | Оснащение добровольной пожарной дружины | местный бюджет  тыс. рублей | 28,36 | - | - | 5,0 | 0,0 | 15,36 | 8,0 |
| единиц | 4 | - | - | 1 | 0 | 2 | 1 |
| 2. | Стимулирование членов добровольной пожарной дружины | органы местного самоуправления | Развитие добровольной пожарной дружины | местный бюджет  тыс. рублей | 2,0 | - | - | - | - | 0 | 2,0 |
| единиц | 1 | - | - | - | - | 0 | 1 |
| 3. | Приобретение огнетушителей | органы местного самоуправления | Повышение защищенности от пожаров | местный бюджет  тыс. рублей | 35,9 | 16,0 | 16,0 | - | 0,0 | 3,9 | 0,0 |
| единиц | 11 | 4 | 4 | - | 0 | 3 | - |
| 4. | Изготовление предупреждающих аншлагов | органы местного самоуправления | Повышение защищенности граждан от пожаров и безопасности граждан на водных объектах | местный бюджет  тыс. рублей | 68,4 | 10,0 | 10,0 | 37,0 | 8,9 | 0,0 | 2,5 |
| единиц | 59 | 15 | 15 | 4 | 15 | 0 | 10 |
| 5. | Изготовление, приобретение наглядной агитации | органы местного самоуправления | Повышение защищенности граждан от пожаров и безопасности граждан на водных объектах | местный бюджет  тыс. рублей | 13,5 | 4,0 | 4,0 | 3,0 | 0,0 | 0,0 | 2,5 |
| единиц | 5500 | 1000 | 1000 | 500 | 1000 | 1000 | 1000 |
| 6. | Изготовление, приобретение спасательного оборудования | органы местного самоуправления | Повышение защищенности граждан от пожаров и безопасности граждан на водных объектах | местный бюджет  тыс. рублей | 20,0 | 10,0 | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| единиц | 10 | 5 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Приобретение автономных пожарных извещателей | органы местного самоуправления | Повышение защищенности от пожаров | местный бюджет  тыс. рублей | 11,51 | 0 | 0 | 0 | 5,9 | 5,61 | 0 |
| единиц | 23 | 0 | 0 | 0 | 6 | 17 | 0 |
| 8. | Содержание пожарной сигнализации (ВДПО) | органы местного самоуправления | Повышение защищенности от пожаров | местный бюджет  тыс. рублей | 30,0 |  |  |  |  | 25,0 | 5,0 |
| 9. | Устройство к пожарным водоемам подъезда с площадкой (пирсом) с твердым покрытием размером не менее 12х12 и упором колес для установки пожарных автомобилей. Установка у места расположения водоема указателя, обустройство незамерзающих прорубей | органы местного самоуправления | Повышение защищенности граждан от пожаров и безопасности граждан на водных объектах | местный бюджет  тыс. рублей | 1123,02 | 0 | 0 | 280 | 117,92 | 294,10 | 431,0 |
| Единиц | 18 | 0 | 0 | 6 | 7 | 3 | 2 |
| 10. | Иные мероприятия | органы местного самоуправления | Повышение защищенности граждан от пожаров и безопасности граждан на водных объектах | Единиц | 162,03 | - | - | - | - | 106,03 | 56,0 |
|  | ИТОГО : |  |  |  | 1494,72 | 40,0 | 40,0 | 325,0 | 132,72 | 450,0 | 507,0 |

Приложение № 2

к Муниципальной программе «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского

поселения на 2017-2022 годы»

**МЕТОДИКА**

оценки эффективности Муниципальной долгосрочной целевой программы «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

**1. Общие положения**

 Программа разработана в целях оценки эффективности реализации муниципальных долгосрочных целевых программ.   Методика ориентирована на повышение эффективности мероприятий по пожарной безопасности и защите населения и территории Слободского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций.

**2. Система показателей оценки эффективности Программы**

 2.1. В основе оценки эффективности Программы лежит система, включающая два показателя, характеризующих эффективность Программы.

2.1.1. Показатель по пожарам – ПП.

Расчет показателя ПП осуществляется по следующей формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПП = | ПОГ | х 100, где: |
| ПБ |

ПОГ – количество пожаров за отчетный год;

ПБ – количество пожаров в 2007 году (базовый показатель).

Показатель ПБ =

При значении:

ПП менее 100 процентов реализация Программы является эффективной;

ПП равно и более 100 процентов – реализация Программы является неэффективной.

2.1.2. Показатель по количеству спасенных людей – КС.

Расчет показателя КС осуществляется по следующей формуле:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КС = | КБ | х 100, где: |
| КОГ |

 КОГ – количество спасенных людей за отчетный год;

КБ – количество спасенных людей в 2007 году (базовый показатель).

Показатель КБ =

При значении:

КС более 100 процентов реализация Программы является эффективной;

КС равно и менее 100 процентов – реализация Программы является неэффективной.

2.2. Оценка эффективности реализации Программы проводится ее разработчиком, Администрацией Слободского  сельского поселения, по завершении срока реализации Программы и за период с 2017 по 2022год включительно. Результаты Программы представляются Главе Слободского  сельского поселения.

Приложение № 3

к Муниципальной программе «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского

поселения на 2017-2022 годы»

План мероприятий («дорожная карта»)

по устройству к пожарным прудам подъезда с площадкой (пирсом) с твердым покрытием размером не менее 12х12 и упором колес для установки пожарных автомобилей и по установке у мест расположения водоема указателя.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | Примечание |
| 1 | с. Клементьево | 2019 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019 |
| 2 | с. Никольское на ул. Молодежная | 2019 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019 |
| 3 | д. Варгуново | 2019 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019 |
| 4 | д. Хуторы | 2019 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019 |
| 5 | д. Монастырская | 2019 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019 |
| 6 | с. Чурьяково | 2019 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019 |
| 7 | с. Никольское – к р. Кисьма | 2020 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2020 |
| 8 | с. Покровское (пруд на ул.Молодежная) | 2020 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2020 |
| 9 | с. Дивная Гора ул.Центральная | 2020 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2020 |
| 10 | с. Золоторучье (перед спуском к р. Волге) | 2020 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2020 |
| 11 | пос. Зеленая Роща | 2020 г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2020 |
| 12 | С.Покровское (пруд на ул. Центральная) | 2020г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2020 |
| 13 | Д.Высоково  (Слободской с/о) | 2020г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2019, 2020 |
| 14 | С.Золоторучье  (напротив 62а) | 2021г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2021 |
| 15 | Зеленая Роща (углубление и чистка пруда) | 2021г. | Органы местного самоуправления | Выполнено в 2021 |
| 16 | с. Покровское – ул.Лесная около дома №6 | 2022 г. | Органы местного самоуправления |  |
| 17 | Д.Иванищи | 2022г. | Органы местного самоуправления |  |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 09.12.2021 №335**

О признании утратившим силу постановления Администрации Слободского сельского поселения от 24.07.2018 № 89 «**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 24.07.2018 № 89 «**Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципальной функции муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Слободского сельского поселения».**

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 09.12.2021 №336**

О признании утратившим силу постановления Администрации Слободского сельского поселения от 21.02.2019 № 40 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 21.02.2019 № 40 «Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории Слободского сельского поселения».

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 09.12.2021 №337**

О признании утратившим силу постановления Администрации Слободского сельского поселения от 12.02.2013 № 11 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Слободского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 12.02.2013 № 11 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципальной функции «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Слободского сельского поселения».

2. Опубликовать в установленном порядке настоящее решение после его государственной регистрации в «Информационном вестнике» Слободского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 09.12.2021 №338**

Об утверждении Программы профилактики

рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям при осуществлении муниципального контроля

в сфере благоустройства

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2022 год согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г. и подлежит обнародованию (опубликованию) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение

к постановлению Администрации Слободского

сельского поселения от 09.12.2021 № 338

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства

на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - программа профилактики) | |
| Правовые основания разработки программы | Федеральный закон от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральный закон от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации | |
| Разработчик программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация) | |
| Цель программы | 1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения. 2. Снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты.   З. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности в сфере благоустройства | |
| Задачи программы | 1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям.   З. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.  4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению | |
| Срок реализации программы профилактики | 2022 год | |
| Ожидаемые результаты реализации программы | | 1. Увеличение числа контролируемых лиц, соблюдающих при осуществлении деятельности обязательные требования законодательства.  2. Повышение количества устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований.  3. Повышение качества предоставляемых услуг населению.  4. Повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц. |

1. **Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства**

1.1. В зависимости от объекта, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, выделяются следующие типы контролируемых лиц:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие деятельность на территории Слободского сельского поселения;

- физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие в собственности, либо на ином законном владении (аренда, безвозмездное пользование, оперативное управление и т.д.) земельные участки и домовладения (вне зависимости от разрешенного вида использования или назначения), а также объекты благоустройства, расположенные на территории Слободского сельского поселения.

1.2. Слободское сельское поселение Угличского муниципального района Ярославской области включает в себя 125 населённых пунктов: Покровского, Никольского, Клементьевского, Слободского округов, с постоянно проживающим населением в количестве 3 526 человек. На территории поселения осуществляют свою деятельность предприятия торговли, сельхозпроизводители, учреждения культуры и здравоохранения.

К вопросам местного значения в сфере благоустройства относятся:

-владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной -собственности поселения;

-создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация

-обустройства мест массового отдыха населения;

-организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;

-организация благоустройства и озеленения территории поселения, использование и -охрана лесов, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

-организация освещения улиц;

-благоустройство и содержание мест захоронения.

Основные требования к благоустройству территории Слободского сельского поселения установлены в Правилах благоустройства территории Слободского сельского поселения, утвержденных решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 15.06.2014 № 14.

**2. Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики:**

2.1. необходимость реализации мероприятий по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния и архитектурно-художественного оформления населённых пунктов Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области.

**3. Цели и задачи реализации программы профилактики**

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами Программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

- формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности.

**4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование формы мероприятия | Срок (периодичность) проведения мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. Информирование | | | |
| 1.1. | Актуализация и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации:  а) перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства.  б) материалов, информационных писем, руководств по соблюдению обязательных требований  в) перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований  г) программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения действующего законодательства  Не реже 2 раз в год  Не позднее 10 рабочих дней после их утверждения  Не позднее 25 декабря предшествующего года | Стародубова Е.В.  Кудрявцева Д.С. |
| 2. Объявление предостережения | | | |
| 2.1. | Выдача контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований при осуществлении деятельности | При принятии решения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля  в сфере благоустройства | Аракчеева М.А.  Стародубова Е.В. |
| З. Консультирование | | | |
| 3.1. | Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства:  1) порядок проведения контрольных мероприятий;  2) порядок осуществления профилактических мероприятий;  З) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;  4) порядок обжалования решений Контрольного органа. | По запросу  В форме устных и  письменных разъяснений | Стародубова Е.В. |
| 4. Профилактический визит | | | |
| 4.1. | Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи | З квартал 2022  года | Стародубова Е.В.  Шатилова Е.В. |

**5. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)**

Реализация программы профилактики способствует:

- увеличению доли контролируемых лиц, соблюдающих обязательные требования Законодательства Российской Федерации в сфере благоустройства;

- повышению качества предоставляемых муниципальных услуг;

- развитию системы профилактических мероприятий, проводимых Администрацией.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 09.12.2021 №339**

Об утверждении Программы профилактики

рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на 2022 год согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г. и подлежит обнародованию (опубликованию) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение**

**к постановлению Администрации Слободского**

**сельского поселения от 09.12.2021 № 339**

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля

на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля (далее - программа профилактики) | |
| Правовые основания разработки программы | Федеральный закон от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральный закон от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищный кодекс Российской Федерации. | |
| Разработчик программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация) | |
| Цель программы | 1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения. 2. Снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты.   З. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности в сфере благоустройства | |
| Задачи программы | 1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям.   З. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.  4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению | |
| Срок реализации программы профилактики | 2022 год | |
| Ожидаемые результаты реализации программы | | 1. Увеличение числа контролируемых лиц, соблюдающих при осуществлении деятельности обязательные требования законодательства.  2. Повышение количества устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований.  3. Повышение качества предоставляемых услуг населению.  4. Повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц. |

1. **Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля**

1.1. В зависимости от объекта, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль в сфере благоустройства, выделяются следующие типы контролируемых лиц:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами на территории Слободского сельского поселения;

- физические лица, в пользовании которых находятся жилые помещения муниципального жилищного фонда на основе договоров социального найма, коммерческого найма.

1.2. В муниципальной собственности Слободского сельского поселения имеется 75 жилых помещений, общая площадь муниципального жилого фонда составляет 3 228,8 кв.м, в т.ч. передано по договорам социального найма 1 332,1 кв.м., по договорам коммерческого найма 351,8 кв.м. На территории поселения располагается 16 многоквартирных жилых домов, осуществляют свою деятельность 2 управляющих компании.

С 01.01.2018 г. в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органам местного самоуправления сельских поселений были переданы полномочия по обеспечению граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и состоящих на очереди, жилыми помещениями на основании договоров социального найма.

По состоянию на 01.10.2021 г. в очереди граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, состоит 86 человек.

2. Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики:

2.1. необходимость решения проблемы физического износа муниципального жилищного фонда;

2.2. надлежащее исполнение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими управление многоквартирными домами, условий заключенных договоров управления многоквартирным домом независимо от формы собственности на помещения в многоквартирном доме;

2.2. необходимость соблюдение юридическими и физическими лицами требований к содержанию общедомового имущества, правил предоставления коммунальных услуг нанимателям жилых помещений муниципального жилищного фонда, правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;

2.3. своевременное выполнение работ по его содержанию и ремонту общедомового имущества, если все жилые и (или) нежилые помещения в многоквартирном доме, либо их часть находятся в муниципальной собственности.

**3. Цели и задачи реализации программы профилактики**

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами Программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

- формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности.

**4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование формы мероприятия | Срок (периодичность) проведения мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. Информирование | | | |
| 1.1. | Актуализация и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации:  а) перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального жилищного контроля  б) материалов, информационных писем, руководств по соблюдению обязательных требований  в) перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований  г) программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения действующего законодательства  Не реже 2 раз в год  Не позднее 10 рабочих дней после их утверждения  Не позднее 25 декабря предшествующего года | Стародубова Е.В.  Кудрявцева Д.С. |
| 2. Объявление предостережения | | | |
| 2.1. | Выдача контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований при осуществлении деятельности | При принятии решения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля | Аракчеева М.А.  Стародубова Е.В. |
| З. Консультирование | | | |
| 3.1. | Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального жилищного контроля :  1) порядок проведения контрольных мероприятий;  2) порядок осуществления профилактических мероприятий;  З) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;  4) порядок обжалования решений Контрольного органа. | По запросу  В форме устных и  письменных разъяснений | Стародубова Е.В. |
| 4. Профилактический визит | | | |
| 4.1. | Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи | З квартал 2022  года | Стародубова Е.В.  Шатилова Е.В. |

**5. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)**

Реализация программы профилактики способствует:

- увеличению доли контролируемых лиц, соблюдающих обязательные требования Законодательства Российской Федерации в сфере благоустройства;

- повышению качества предоставляемых муниципальных услуг;

- развитию системы профилактических мероприятий, проводимых Администрацией.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 09.12.2021 №340**

Об утверждении Программы профилактики

рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям при осуществлении муниципального контроля

на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве

на территории Слободского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения на 2022 год согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2022 г. и подлежит обнародованию (опубликованию) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение

к постановлению Администрации Слободского

сельского поселения от 09.12.2021

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения

на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование программы | Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения (далее - программа профилактики) | |
| Правовые основания разработки программы | Федеральный закон от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральный закон от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации | |
| Разработчик программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее – Администрация) | |
| Цель программы | 1. Устранение причин, факторов и условий, способствующих причинению или возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, снижение рисков их возникновения. 2. Снижение административной нагрузки на подконтрольные субъекты.   З. Повышение результативности и эффективности контрольной деятельности в сфере автомобильного транспорта и дорожного хозяйства | |
| Задачи программы | 1. Предотвращение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. 2. Проведение профилактических мероприятий, направленных на предотвращение причинения вреда охраняемым законом ценностям.   З. Информирование, консультирование контролируемых лиц с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.  4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению | |
| Срок реализации программы профилактики | 2022 год | |
| Ожидаемые результаты реализации программы | | 1. Увеличение числа контролируемых лиц, соблюдающих при осуществлении деятельности обязательные требования законодательства.  2. Повышение количества устраненных нарушений от числа выявленных нарушений обязательных требований.  3. Повышение качества предоставляемых услуг населению.  4. Повышение правосознания и правовой культуры контролируемых лиц. |

1. **Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения**

1.1. В зависимости от объекта, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Слободского сельского поселения, выделяются следующие типы контролируемых лиц:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие деятельность в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог.

1.2. Общая протяженность сети автомобильных дорог общего пользования в границах Слободского сельского поселения составляет 132,932 км,

в том числе:

с твёрдым покрытием – 22,2км

грунтовых дорог –110,732 км.

Средняя ширина проезжей части дорог 1 категории составляет 10м, 2 категории – 7,5м, 3 категории – 7м, 4 категории – 6м.

2. Характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики:

2.1. рост количества единиц автотранспорта, в т.ч. большая доля большегрузных автомобилей, способствующих более интенсивному износу дорожного полотна; наращивание объёмов автомобильных перевозок, в том числе транзитных, отсутствие окружной дороги, изношенность дорожных покрытий осложняют транспортную ситуацию в городе. На сегодняшний день дороги не соответствует типам и параметрам современных нагрузок, в результате чего покрытие автодорог и мостов интенсивно разрушается. Требуется усиление конструкций дорожной одежды существующих автомобильных дорог для обеспечения соответствия современным нагрузкам автотранспортных средств.

2.2. «недоремонт» и ограниченное финансирование с каждым годом увеличивают протяженность изношенных автомобильных дорог. В результате разрушение дорожных конструкций идет прогрессирующими темпами, и стоимость их ремонта становится сопоставимой со стоимостью строительства новых дорог.

**3. Цели и задачи реализации программы профилактики**

3.1. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.2. Задачами Программы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;

- формирование одинакового понимания обязательных требований у всех участников контрольной деятельности.

**4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения**

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование формы мероприятия | Срок (периодичность) проведения мероприятия | Ответственный исполнитель |
| 1. Информирование | | | |
| 1.1. | Актуализация и размещение в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации:  а) перечня нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения  б) материалов, информационных писем, руководств по соблюдению обязательных требований  в) перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований  г) программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения действующего законодательства  Не реже 2 раз в год  Не позднее 10 рабочих дней после их утверждения  Не позднее 25 декабря предшествующего года | Стародубова Е.В.  Кудрявцева Д.С. |
| 2. Объявление предостережения | | | |
| 2.1. | Выдача контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований при осуществлении деятельности | При принятии решения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля  на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения | Аракчеева М.А.  Стародубова Е.В. |
| З. Консультирование | | | |
| 3.1. | Консультирование контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйстве на территории Слободского сельского поселения:  1) порядок проведения контрольных мероприятий;  2) порядок осуществления профилактических мероприятий;  З) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;  4) порядок обжалования решений Контрольного органа. | По запросу  В форме устных и  письменных разъяснений | Стародубова Е.В. |
| 4. Профилактический визит | | | |
| 4.1. | Профилактическая беседа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи | З квартал 2022  года | Стародубова Е.В.  Шатилова Е.В. |

**5. Показатели результативности и эффективности программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)**

Реализация программы профилактики способствует:

- увеличению доли контролируемых лиц, соблюдающих обязательные требования Законодательства Российской Федерации в сфере транспорта и дорожного хозяйства;

- повышению качества предоставляемых муниципальных услуг;

- развитию системы профилактических мероприятий, проводимых Администрацией.

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 24.12.2021 № 57**

# О бюджете Слободского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

# 

В соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Положения о бюджетном процессе в Слободском сельском поселении, утвержденного решением Муниципального Совета от 19.02.2021 г. № 2, на основании Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета Слободского сельского поселения в сумме **25 403**тыс. рублей;

- общий объем расходов бюджета Слободского сельского поселения в сумме **25 403** тыс. рублей;

2. Утвердить основные характеристики бюджета Слободского сельского поселения на 2023 год и на 2024 год:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета Слободского сельского поселения на 2023 год в сумме **20 669** тыс. рублей и на 2024 год в сумме **19 346** тыс. рублей.

- общий объем расходов бюджета Слободского сельского поселения на 2023 год в сумме **20 669** тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 372 тыс. руб., и на 2024 год в сумме **19 346**  тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы 651 тыс. руб.

3. Утвердить прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов по группам, подгруппам и статьям классификации доходов бюджетов Российской Федерации согласно приложениям 1,2 настоящему решению.

4. Утвердить расходы бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации, согласно приложениям 3,4 к настоящему решению.

5. Утвердить распределение расходов бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов по ведомственной классификации, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации согласно приложениям 5,6 к настоящему решению.

6. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложениям 7,8 к настоящему решению.

7. Установить верхний предельный размер муниципального внутреннего долга Слободского сельского поселения по состоянию на 1 января 2023 года - 0 тыс. руб., в том числе объема муниципальных гарантий Слободского сельского поселения в валюте Российской Федерации - 0 тыс. руб., на 1 января 2024 года -0 тыс. руб., в том числе объема муниципальных гарантий Слободского сельского поселения в валюте Российской Федерации - 0 тыс. руб., на 1 января 2025 года – 0 тыс. руб., в том числе объема муниципальных гарантий Слободского сельского поселения в валюте Российской Федерации - 0 тыс. руб.

Бюджетные ассигнования на исполнение муниципальных гарантий Слободского сельского поселения в валюте Российской Федерации по возможным гарантийным случаем на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов не предусмотрены. Предоставление бюджетных кредитов из бюджета Слободского сельского поселения в 2022 – 2024 годах не планируется.

8. Утвердить на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов перечень распорядителей бюджетных средств Слободского сельского поселения согласно приложению 9 к настоящему решению.

9. Установить, что финансирование из бюджета Слободского сельского поселения расходов по исполнению нормативных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области производится в пределах средств, предусмотренных приложениями 3 и 4 к настоящему решению.

10. Утвердить резервный фонд Администрации Слободского сельского поселения на 2022 год в сумме **100** тыс. рублей, на 2023 год в сумме **10** тыс. рублей и на 2024 год в сумме **10** тыс. рублей.

11. В целях защиты интересов местного бюджета и полноты мобилизации в нем финансовых ресурсов орган, исполняющий местный бюджет, в случае нецелевого использования распорядителями и получателями средств местного бюджета применяет к ним меры принуждения, предусмотренные статьей 284.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

12. Установить, что заключение и оплата учреждениями и организациями договоров, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, производится в пределах утвержденных им лимитов бюджетных обязательств в соответствии с ведомственной, функциональной и экономической структурами расходов местного бюджета и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Вытекающие из договоров обязательства, исполнение которых осуществляется за счет средств местного бюджета, принятые учреждениями и организациями сверх утвержденных им лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств местного бюджета.

Орган, исполняющий местный бюджет, обеспечивает в установленном порядке учет обязательств, подлежащих исполнению за счет средств местного бюджета учреждениями и организациями, финансируемыми из местного бюджета на основе смет доходов и расходов, в соответствии с перечнем кодов бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации.

Орган, исполняющий местный бюджет, в процессе кассового исполнения местного бюджета имеет право приостановить оплату расходов учреждений и организаций, нарушающих установленный порядок учета обязательств.

13. Установить, что в ходе исполнения местного бюджета орган, исполняющий местный бюджет, вправе расходовать дополнительно полученные из районного бюджета целевые средства по целевому назначениюс последующим внесением соответствующих изменений в настоящее решение в установленном порядке.

14. Установить, что в 2022 году осуществляется приоритетное финансирование обязательств по выплате заработной платы, оплате коммунальных услуг и погашению кредиторской задолженности. При составлении и ведении кассового плана бюджета финансовый орган Слободского сельского поселения обеспечивает в первоочередном порядке финансирование указанных расходов. По остальным расходам составление и ведение кассового плана производится с учетом прогнозируемого исполнения бюджета Слободского сельского поселения.

15. Утвердить нормативы (проценты) отчислений доходов от уплаты налогов (сборов) и платежей в бюджет Слободского сельского поселения согласно приложению 11 к настоящему решению.

16. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Слободского сельского поселения на 2022 год в сумме **11 545** тыс. рублей, на 2023 год в сумме **11 533** тыс. рублей и на 2024 год в сумме **10 166** тыс. рублей.

17. Утвердить перечень муниципальных целевых программ на 2022 год и плановый период 2023-2024 гг. согласно приложению 12 к настоящему решению.

18. Решение вступает в силу **с 1 января 2022** года.

19. Опубликовать данное решение в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения».

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение 1**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения

на 2022 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов

Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование доходов** | **2022 год (тыс. руб.)** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **10749** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **186** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 186 |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 186 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **2242** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2242 |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1014 |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 5 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1350 |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -127 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **2** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **8148** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 968 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений* | *968* |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 7180 |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1642 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *1642* |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 5538 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *5538* |
| **000 1 11 0000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **151** |
| *571 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | 27 |
| *571 1 11 09045 10 0000 120* | *Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | 124 |
| **000 1 17 00000 00 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | **20** |
| 571 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 20 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **14654** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **14634** |
| **000 2 02 01000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **4918** |
| 000 2 02 01001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4918 |
| *533 2 02 15001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (областной бюджет)* | *4883* |
| *533 2 02 16001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет)* | *35* |
| **000 2 02 02000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **4477** |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 2816 |
| 571 2 02 54971 10 0000 150 | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  |
| 571 2 02 29999 10 2004 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений «Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения» | 75 |
| 571 2 02 20077 10 0000 150 | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения | 1586 |
| **000 2 02 03000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **244** |
| 571 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 244 |
| **000 2 02 04000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **4995** |
| 571 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 4995 |
| **000 2 07 05000 00 0000 180** | **Прочие безвозмездные поступления** | **20** |
| 571 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20 |
|  | **Всего доходов:** | **25403** |

**Приложение 2**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения

на плановый период 2023 и 2024 годов в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование доходов** | **2023 год (тыс. руб.)** | **2024 год (тыс. руб.)** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **10931** | **11186** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **195** | **204** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 195 | 204 |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 195 | 204 |
|
|
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары(работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **2317** | **2448** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2317 | 2448 |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1036 | 1078 |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 6 | 6 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1403 | 1502 |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -128 | -138 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **2** | **2** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 2 | 2 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **8246** | **8346** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 988 | 1009 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений* | *988* | *1009* |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 7258 | 7337 |
| 000 1 06 06030 03 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1380 | 1380 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *1380* | *1380* |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 5878 | 5957 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *5878* | *5957* |
| **000 1 11 0000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **151** | **166** |
| *571 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | 27 | 31 |
| *571 1 11 09045 10 0000 120* | *Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | 124 | 135 |
| **000 1 17 00000 00 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | **20** | **20** |
| 571 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 20 | 20 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **9742** | **8164** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **9722** | **8144** |
|
| **000 2 02 01000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **36** | **36** |
| 000 2 02 01001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 36 | 36 |
| *533 2 02 15001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (областной бюджет)* | *0* | *0* |
| *533 2 02 16001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет)* | *36* | *36* |
| **000 2 02 02000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **4439** | **2853** |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 2816 | 2816 |
| 571 2 02 29999 10 2004 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений «Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения» | 37 | 37 |
| 571 2 02 20077 10 0000 150 | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения | 1586 | 0 |
| **000 2 02 03000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **252** | **260** |
| 571 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 252 | 260 |
| **000 2 02 04000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **4995** | **4995** |
| 571 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 4995 | 4995 |
| **000 2 07 05000 00 0000 180** | **Прочие безвозмездные поступления** | **20** | **20** |
| 571 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20 | 20 |
|  | **Всего доходов:** | **20673** | **19350** |

**Приложение 3**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **2022 год**  **(тыс. руб.)** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **5691** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 980 |
| 0104 | Функционирование местных администраций | 3996 |
| 0111 | Резервные фонды | 100 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 615 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **244** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 244 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **241** |
| 0309 | Гражданская оборона | 20 |
| 0310 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 221 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **11941** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 11545 |
| 0410 | Связь и информатика | 64 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 332 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **6322** |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 780 |
| 0503 | Благоустройство | 2976 |
| 0505 | Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 2566 |
| **0700** | **Образование** | **268** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 268 |
| **0800** | **Культура и кинематография** | **85** |
| 0801 | Культура | 85 |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **13** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | *13* |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **444** |
| 1101 | Физическая культура | 444 |
| **1400** | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** | **154** |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 154 |
| **ВСЕГО** | | **25403** |

**Приложение 4**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения на плановый период 2023 и 2024 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **2023**  **(тыс. руб.)** | **2024**  **(тыс. руб.)** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **5336** | **5152** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 980 | 980 |
| 0104 | Функционирование местных администраций | 3996 | 3996 |
| 0111 | Резервные фонды | 10 | 10 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 350 | 166 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **252** | **260** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 252 | 260 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **10** | **10** |
| 0309 | Гражданская оборона | 5 | 5 |
| 0310 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 5 | 5 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **11574** | **10207** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 11533 | 10166 |
| 0410 | Связь и информатика | 4 | 4 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 37 | 37 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **2303** | **2244** |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 10 | 10 |
| 0503 | Благоустройство | 1354 | 1354 |
| 0505 | Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 939 | 880 |
| **0700** | **Образование** | **86** | **86** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 86 | 86 |
| **0800** | **Культура и кинематография** | **85** | **85** |
| 0801 | Культура | 85 | 85 |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **13** | **13** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 13 | 13 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **642** | **642** |
| 1101 | Физическая культура | 642 | 642 |
| **Итого** | | **20301** | **18699** |
| ***Условно утвержденные расходы*** | | *372* | *651* |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ:** | | **20673** | **19350** |

**Приложение 5**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения по ведомственной

классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной

классификации расходов бюджетов РФ на 2022 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функциональная** | **Наименование расходов** | **Ведом.** | **Цел. ст.** | **Вид расходов** | **2022 год (тыс.руб.)** |
| **классификация** |
| **0100** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** |  |  |  | **5691** |
| *0102* | *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления* |  |  |  | *980* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **980** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 980 |
|  | Глава муниципального образования |  | 20.0.00.45010 |  | 980 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 980 |
| *0104* | *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* |  |  |  | *3996* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **3996** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 3996 |
|  | Центральный аппарат |  | 20.0.00.45020 |  | 3996 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 3326 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 577 |
|  | *Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на содержание ОМС сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями.* |  | 20.0.00.29130 | 100 | 93 |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления, гос. внебюджетными фондами |  |  |  | 93 |
| *0111* | *Резервные фонды* |  |  |  | *100* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **100** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 100 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 20.0.00.45030 |  | 100 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 100 |
| *0113* | Другие общегосударственные вопросы |  |  |  | *615* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **615** |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  | 20.0.00.45340 |  | 615 |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  |  | 200 | 615 |
| **0200** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  | **244** |
| *0203* | *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* |  |  |  | *244* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **244** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 244 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20.0.00.51180 |  | 244 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 235 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 9 |
| **0300** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  | **241** |
| *0309* | *Гражданская оборона* |  |  |  | *20* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **20** |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |  | 01.0.00.00000 |  | 20 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.1.01.45040 |  | 20 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 |
|
| *0310* | *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* |  |  |  | *221* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **221** |
|  | *Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»* |  | *01.0.00.00000* |  | *221* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.1.01.45050 |  | 221 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 221 |
|
| **0400** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  | **11941** |
| *0409* | *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* |  |  |  | *11545* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **11545** |
|  | *Муниципальная программа "Сохранность автомобильных дорог на территории ССП на 2017-2022гг."* |  | *02.0.00.00000* |  | *11545* |
|  | Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |  | 02.1.00.00000 |  | 11545 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (финансирование дорожного хозяйства) |  | 02.1.01.29130 |  | 4902 |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории ССП |  | 02.1.01.45060 |  | 1896 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства |  | 02.1.01.42440 |  | 345 |
|  | Субсидия на финансирование дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета |  | 02.1.01.72440 |  | 2816 |
|  | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения |  | 02.1.01.77350 |  | 1586 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 11545 |
| *0410* | *Связь и информатика* |  |  |  | *64* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **64** |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов  сельских поселений на осуществление полномочий по казначейскому исполнению бюджета Слободского сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45270 |  | 64 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики |  |  |  | *332* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **332** |
|  | Геодезические и кадастровые работы на земельные участки в границах населенных пунктов на территории поселения |  | 20.0.00.45320 |  | 254 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | *254* |
|  | *Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения на 2019-2022 годы»* |  | *08.0.00.00000* |  | *3* |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства |  | 08.1.01.45170 |  | 3 |
|  | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  | *200* | *3* |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка на территории Слободского сельского поселения на 2019-2022 годы»* |  | *10.0.00.00000* |  | *75* |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения |  | 10.1.01.72880 |  | 75 |
|  | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  | *200* | *75* |
| **0500** | **ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  | **6322** |
| *0501* | *Жилищное хозяйство* |  |  |  | *780* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **780** |
|  | *Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2019 – 2022 г.г.»* |  | *07.0.00.00000* |  | *780* |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 07.1.01.45160 |  | 780 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 780 |
| 0503 | Благоустройство |  |  |  | *2976* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **72** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 72 |
|  | Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по организации ритуальных услуг |  | 03.1.01.45180 |  | 72 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 72 |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **2904** |
|  | *Муниципальная программа «Организация благоустройства территории ССП на 2017-2022 г»* |  | *03.0.00.00000* |  | *2904* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 03.1.00.00000 |  | 2904 |
|  | *Уличное освещение* |  | *03.1.01.45070* |  | *2704* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 2704 |
|  | *Организация и содержание мест захоронения* |  | *03.1.01.45080* |  | *25* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 25 |
|  | *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* |  | *03.1.01.45090* |  | *175* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 175 |
|  | *Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)* |  | *03.1.01.75350* |  | *0* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 0 |
|  | Софинансирование cубсидии на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) |  | 03.1.01.45350 |  | 0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 0 |
| *0505* | *Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства* |  |  |  | *2566* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | ***571*** |  |  | ***2566*** |
|  | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений |  | 03.1.01.45190 |  | 2566 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 2403 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 163 |
| **0700** | **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |  |  | **268** |
| *0707* | *Молодежная политика и оздоровление детей* |  |  |  | *268* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **268** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 268 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45280 |  | 268 |
|  | Межбюджетные трансферты на обеспечение трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места за счет средств бюджета поселения |  | 20.0.00.46150 |  | *0* |
| **0800** | **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  | **85** |
| *0801* | *Культура* |  |  |  | *85* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **85** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 85 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45290 |  | 85 |
|  | Мероприятия в сфере культуры |  | 20.0.00.45350 |  | 85 |
|  | *Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям* |  |  | *600* |  |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  | **13** |
| *1001* | *Пенсионное обеспечение* |  |  |  | *13* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **13** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 13 |
|  | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |  | 20.0.00.45260 |  | 13 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 13 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |  |  |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  |  |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в приобретении (строительстве) жилья на 2019-2022 годы»* |  | *09.0.00.00000* |  |  |
|  | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  |  |
|  | Софинансирование субсидии на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.00000 |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 |  |
| **1100** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  | **444** |
| *1101* | *Физическая культура* |  |  |  | *444* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **444** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 444 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений по решению части вопросов местного значения на обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45310 |  | 444 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 444 |
| **1400** | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** |  |  |  | **154** |
| *1403* | *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* |  |  |  | *154* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **154** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 154 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на содержание органов местного самоуправления УМР в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45270 |  | 154 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 | 154 |
| **ВСЕГО** | | | | | **25403** |

#### Приложение 6

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения по ведомственной

классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной

классификации расходов бюджетов РФ на плановый период 2023 и 2024 годов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функциональная** | **Наименование расходов** | **Ведом.** | **Цел. ст.** | **Вид расходов** | **2023 год (тыс.руб.)** | **2024 год (тыс.руб.)** |
| **классификация** |
| **0100** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** |  |  |  | **5336** | **5152** |
| *0102* | *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления* |  |  |  | 980 | 980 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | 980 | 980 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 980 | 980 |
|  | Глава муниципального образования |  | 20.0.00.45010 |  | 980 | 980 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 980 | 980 |
| *0104* | *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* |  |  |  | *3996* | *3996* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **3996** | **3996** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 3996 | 3996 |
|  | Центральный аппарат |  | 20.0.00.45020 |  | 3996 | 3996 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 3903 | 3903 |
|  | *Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на содержание ОМС сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями.* |  | *20.0.00.29130* |  | *93* | *93* |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления, гос. внебюджетными фондами |  |  | *100* | 93 | 93 |
| *0111* | *Резервные фонды* |  |  |  | *10* | *10* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **10** | **10** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 10 | 10 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 20.0.00.45030 |  | 10 | 10 |
| *0113* | *Другие общегосударственные вопросы* |  |  |  | *350* | *166* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **350** | **166** |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  | 20.0.00.45340 |  | 350 | 166 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 350 | 166 |
| **0200** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  | **252** | **260** |
| *0203* | *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* |  |  |  | *252* | *260* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **252** | **260** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 252 | 260 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20.0.00.51180 |  | 252 | 260 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 243 | 250 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 9 | 10 |
| **0300** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  | **10** | **10** |
| *0309* | *Гражданская оборона* |  |  |  | *5* | *5* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **5** | **5** |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения» |  | 01.0.00.00000 |  | 5 | 5 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.0.01.45040 |  | 5 | 5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 5 | 5 |
|
| *0310* | *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность* |  |  |  | *5* | *5* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **5** | **5** |
|  | *Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения»* |  | *01.0.01.00000* |  | *5* | *5* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.0.01.45050 |  | 5 | 5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 5 | 5 |
|
| **0400** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  | **11574** | **10207** |
| *0409* | *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* |  |  |  | *11533* | *10166* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **11533** | **10166** |
|  | *Муниципальная программа "Сохранность автомобильных дорог на территории Слободском сельском поселении"* |  | *02.0.00.00000* |  | *11533* | *10166* |
|  | Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |  | 02.0.01.00000 |  | 11533 | 10166 |
|  | Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района на финансирование дорожного хозяйства |  | 02.1.01.29130 |  | 4902 | 4902 |
|  | Финансирование дорожного хозяйства за счет местного бюджета |  | 02.1.01.S2440 |  |  |  |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории ССП |  | 02.1.01.45060 |  | 2229 | 2448 |
|  | Субсидия на финансирование дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета |  | 02.1.01.72440 |  | 2816 | 2816 |
|  | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения |  | 02.1.01.77350 |  | 1586 |  |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 7131 | 7350 |
| *0412* | *Другие вопросы в области национальной экономики* |  |  |  | 4 | 4 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **4** | **4** |
|  | *Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения»* |  | *08.0.00.00000* |  | *4* | *4* |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства |  | 08.1.01.45170 |  | 4 | 4 |
|  | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  | *200* | *4* | 4 |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка на территории Слободского сельского поселения»* |  | 10.0.00.00000 |  | *37* | *37* |
|  | *Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения* |  | *10.1.01.72880* |  | *37* | *37* |
| **0500** | **ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  | **2033** | **2244** |
| *0501* | *Жилищное хозяйство* |  |  |  | *10* | *10* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **10** | **10** |
|  | *Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения»* |  | *07.0.00.00000* |  | *10* | *10* |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 07.1.01.45160 |  | 10 | 10 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 10 | 10 |
| *0503* | *Благоустройство* |  |  |  | *1354* | *1354* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **1354** | **1354** |
|  | *Муниципальная программа «Организация благоустройства территории Слободском сельском поселении на 2017-2022 гг.»* |  | *03.0.00.00000* |  | *1354* | *1354* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 03.0.01.00000 |  | 1354 | 1354 |
|  | *Уличное освещение* |  | 03.0.01.45070 |  | *1228* | *1228* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 1228 | 1228 |
|  | *Организация и содержание мест захоронения* |  | *03.0.01.45080* |  | *20* | *20* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 | 20 |
|  | *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* |  | *03.0.01.45090* |  | *106* | *106* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 106 | 106 |
| *0505* | *Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства* |  |  |  | *939* | *880* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | ***571*** |  |  | ***939*** | ***880*** |
|  | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений |  | 03.0.01.45190 |  | 939 | 880 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 879 | 840 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 60 | 40 |
| **0700** | **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |  |  | 86 | 86 |
| *0707* | *Молодежная политика и оздоровление детей* |  |  |  | 86 | 86 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | 86 | 86 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 86 | 86 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45280 |  | 86 | 86 |
| **0800** | **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  | **85** | **85** |
| *0801* | *Культура* |  |  | *0801* | *85* | *85* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | *85* | *85* |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 85 | 85 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45290 |  | 85 | 85 |
|  | *Межбюджетные трансферты* |  |  | *500* | *85* | *85* |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  | **13** | **13** |
| *1001* | *Пенсионное обеспечение* |  |  |  | *13* | *13* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **13** | **13** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 13 | 13 |
|  | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |  | 20.0.00.45260 |  | 13 | 13 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 13 | 13 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |  | 0 | 0 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **0** | **0** |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в приобретении (строительстве) жилья»* |  | *09.0.00.00000* |  | *0* | 0 |
|  | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  | 0 | 0 |
|  | Софинансирование субсидии на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  | 0 | 0 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | *0* | 0 |
| **1100** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  | 642 | 642 |
| *1101* | *Физическая культура* |  |  |  | 642 | 642 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | 642 | 642 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 642 | 642 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений по решению части вопросов местного значения на обеспечение условий для развития территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45310 |  | 642 | 642 |
|  | *Межбюджетные трансферты* |  |  | *500* | 642 | 642 |
| **Итого** | | | | | **20301** | **18699** |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | 372 | 651 |
| **Всего расходов** | | | | | **20673** | **19350** |

**Приложение 7**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета

Слободского сельского поселения на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | 2022 год (тыс. руб.) |
|  | **Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета** | **0** |
| 571 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -25404 |
| 571 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 25404 |
|  | **ИТОГО источников внутреннего финансирования** | **0** |

**Приложение 8**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета

Слободского сельского поселения на плановый период 2023 и 2024 годов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **2023 год (тыс. руб.)** | **2024 год (тыс. руб.)** |
|  | **Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета** | **0** | **0** |
| 571 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -20673 | -19350 |
| 571 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 20673 | 19350 |
|  | **ИТОГО источников внутреннего финансирования** | **0** | **0** |

**Приложение 9**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Перечень распорядителей

бюджетных средств Слободского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Код  Ведомственной  Классификации |
| Администрация Слободского СП | 571 |

**Приложение 10**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Главные администраторы доходов и источников финансирования дефицита бюджета Слободского сельского поселения на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| Администрация Слободского СП | | |
| 571 | 01 06 06 00 00 0000 000 | Прочие источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов поселений |
| 571 | 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |
| 571 | 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений |
| 571 | 1 11 02033 10 0000 120 | Доходы от размещения временно свободных средств бюджетов поселений |
| 571 | 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 571 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества находящегося в собственности сельских поселений |
| 571 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений |
| 571 | 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений |
| 571 | 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений |
| 571 | 1 14 02053 10 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 571 | 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 571 | 1 15 02050 10 0000 140 | Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций |
| 571 | 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений |
| 571 | 1 17 02020 10 0000 180 | Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года) |
| 571 | 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений |
| 571 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |
| 571 | 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |
| 571 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений |
| 571 | 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |
| 571 | 2 04 05099 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений |
| 571 | 2 07 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 571 | 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений |
| 571 | 2 18 60010 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов муниципальных районов |
| 571 | 2 18 60020 10 0000 150 | Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов государственных внебюджетных фондов |
| 571 | 2 19 00000 10 0000 150 | Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов сельских поселений. |
| 533 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета Российской Федерации |
| 571 | 2 02 19999 10 1004 150 | Прочие дотации бюджетам сельских поселений(Дотации на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области) |
| 571 | 2 02 29999 10 2032 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений (Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) |
| 571 | 2 02 29999 10 2043 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений(Субсидия на благоустройство, реставрацию и реконструкцию воинских захоронений и военно-мемориальных объектов |
| 571 | 2 02 25497 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей |
| 571 | 2 02 25576 10 0000 150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий |
| 571 | 2 04 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемые негосударственными организациями получателям средств бюджетов сельских поселений |
| 533 | 533 2 02 16001 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет) |

**Администраторы поступлений в бюджет Слободского сельского поселения – органы местного самоуправления Угличского муниципального района на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Управление финансов Угличского муниципального района** | | |
| 533 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 533 | 2 02 15002 10 0000 150 | Дотация бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов |

**Приложение 11**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Нормативы (проценты) отчислений доходов

от уплаты налогов (сборов) и платежей

в бюджет Слободского сельского поселения на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код бюджетной классификации (вид дохода) | Наименование налога (сбора), платежа | Нормативы (%) отчислений доходов от уплаты налогов (сборов) и платежей в бюджет Слободского сельского поселения |
| 571 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 100 |
| 571 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 100 |
| 571 1 13 02995 10 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 100 |
| 571 1 16 23051 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений. | 100 |
| 571 1 16 23052 10 0000 140 | Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов сельских поселений. | 100 |
| 571 1 17 01050 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 100 |
| 571 1 17 02020 10 0000 180 | Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года) | 100 |

**Приложение 12**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Перечень муниципальных программ на 2022 год и на плановый период 2023-2024 гг.

|  |  |
| --- | --- |
| **01.0.00.00000** | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |
| **02.0.00.00000** | Муниципальная программа "Сохранность автомобильных дорог на территории Слободского сельского поселения на 2017-2022 гг." |
| **08.0.00.00000** | Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на 2017 - 2022 г.г.» |
| **03.0.00.00000** | Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |
| **09.0.00.00000** | Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2021-2023 годы» |
| **10.0.00.00000** | Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы» |

**Приложение 13**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12. 2021 № 57**

Программа муниципальных внутренних заимствований Слободского сельского поселения на 2022 год и плановый период 2023-2024 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | Виды долговых обязательств | Остаток на начало года  (тыс.руб.) | Привлечение  (тыс.руб.) | Погашение  (тыс.руб.) | Остаток на конец года  (тыс.руб.) |
| 1 | Прямой долг |  |  |  |  |
|  | Бюджетные кредиты |  |  |  |  |
|  | 2022 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2023 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2024 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **Итого**  **прямых долговых обязательств** |  |  |  |  |
|  | 2022 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2023 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2024 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **Всего долговых обязательств** |  |  |  |  |
|  | 2022 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2023 | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | 2024 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 24.12.2021 № 58**

О передаче муниципального имущества

Слободского сельского поселения

в собственность Угличского муниципального района

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 № 15 «О Порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения» (с изменениями), от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим Казну Слободского сельского поселения» (с изменениями), руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Перечень имущества, расположенного на территории Слободского сельского поселения, стоящего на балансе согласно Приложению.
2. Передать в собственность Угличского муниципального района имущество, указанное в Приложении к настоящему постановлению.

3. Администрации Слободского сельского поселения оформить в установленном порядке передачу муниципального имущества.

4. Решение вступает в силу с момента его обнародования (опубликования) согласно ст.38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 06.12.2021 № 58**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**имущества Слободского сельского поселения, подлежащие передаче из муниципального собственности Слободского сельского поселения**

**в собственность Угличского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование имущества** | **Балансовая стоимость (руб.)** | **Кол-во** |
| 1 | Колодец в д. Иванисово | 3001,00 | 1 |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 24.12.2021 № 59**

# О внесении изменений в решение Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 25.12.20 г. № 46 «О бюджете Слободского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»

В целях уточнения бюджета Слободского сельского поселения, в соответствии с Бюджетным Кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28 Положения о бюджетном процессе в Слободском сельском поселении, утвержденного решением Муниципального Совета от 19.02.2021 г. № 2, на основании Устава Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Муниципального Совета от 25.12.2020 г. № 46 следующие изменения:

1.1. Изложить в новой редакции:

1.1.1. пункт 1:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Слободского сельского поселения на 2021 год:

- прогнозируемый общий объем доходов бюджета Слободского сельского поселения в сумме 25 166 тыс. рублей;

- общий объем расходов бюджета Слободского сельского поселения в сумме 27 535 тыс. рублей.».

2. Решение вступает в силу с момента его обнародования (опубликования) согласно ст.38 Устава Слободского сельского поселения.

3. Опубликовать данное решение в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения»

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение 1**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения

на 2021 год в соответствии с классификацией доходов бюджетов

Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование доходов** | **2021 год (тыс. руб.)** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **9623** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **739** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 739 |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 739 |
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **1993** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1993 |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 915 |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 5 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1204 |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -131 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **6** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **6586** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 1109 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений* | *1109* |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 5477 |
| 000 1 06 06030 00 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1642 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *1642* |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 3835 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *3835* |
| **000 1 11 0000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **151** |
| *571 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | 27 |
| *571 1 11 09045 10 0000 120* | *Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | 124 |
| **000 1 17 00000 00 0000 150** | **Прочие неналоговые доходы** | **20** |
| 571 1 17 05050 10 0000 150 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 20 |
| **000 1 14 00000 00 0000 000** | **Доходы от продажи материальных и нематериальных активов** | **128** |
| 571 1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных, бюджетных и автономных учреждений) | 128 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **15543** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **15485** |
| **000 2 02 01000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **6405** |
| 000 2 02 01001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 5361 |
| *533 2 02 15001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (областной бюджет)* | *5294* |
| *533 2 02 16001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет)* | *67* |
| *571 2 02 19999 10 1000 150* | *Дотация на реализацию приоритетных проектов* | *970* |
| *571 2 02 19999 10 1004 150* | *Дотация на реализацию мероприятий, предусмотренных нормативными правовыми актами органов государственной власти Ярославской области* | *74* |
| **000 2 02 02000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **3984** |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 2816 |
| 571 2 02 29999 10 0000 150 | Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) | 544 |
| 571 2 02 25576 10 0000150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий | 591 |
| 571 2 02 29999 10 2004 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений «Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения» | 33 |
| **000 2 02 03000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **239** |
| 571 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 239 |
| **000 2 02 04000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **4857** |
| 571 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 4857 |
| **000 2 04 05000 10 0000 150** | **Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений** | **21** |
| 571 2 04 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых негосударственными организациями получателям средств бюджетов поселений | 21 |
| **000 2 07 05000 00 0000 150** | **Прочие безвозмездные поступления** | **37** |
| 571 2 07 05030 10 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20 |
| 571 2 07 05020 10 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 17 |
|  | **Всего доходов:** | **25166** |

**Приложение 2**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Прогнозируемые доходы бюджета Слободского сельского поселения

на плановый период 2022 и 2023 годов в соответствии с классификацией доходов бюджетов Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код бюджетной классификации РФ** | **Наименование доходов** | **2022 год (тыс. руб.)** | **2023 год (тыс. руб.)** |
| **000 1 00 00000 00 0000 000** | **Налоговые и неналоговые доходы** | **8297** | **8402** |
| **000 1 01 00000 00 0000 000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **258** | **258** |
| 000 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 258 | 258 |
| *182 1 01 02010 01 0000 110* | *Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации* | 258 | 258 |
|
|
| **000 1 03 00000 00 0000 000** | **Налоги на товары(работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **2108** | **2213** |
| 000 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 2108 | 2213 |
| 100 1 03 02231 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 969 | 1024 |
| 100 1 03 02241 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 5 | 6 |
| 100 1 03 02251 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1272 | 1340 |
| 100 1 03 02261 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, подлежащие распределению в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -138 | -157 |
| **000 1 05 00000 00 0000 000** | **Налоги на совокупный доход** | **6** | **6** |
| 182 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 6 | 6 |
| **000 1 06 00000 00 0000 000** | **Налоги на имущество** | **5754** | **5754** |
| 000 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 739 | 739 |
| *182 1 06 01030 10 0000 110* | *Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений* | *739* | *739* |
| 000 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 5015 | 5015 |
| 000 1 06 06030 03 0000 110 | Земельный налог с организаций | 1380 | 1380 |
| *182 1 06 06033 10 0000 110* | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *1380* | *1380* |
| 000 1 06 06040 00 0000 110 | Земельный налог с физических лиц | 3635 | 3635 |
| *182 1 06 06043 10 0000 110* | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | *3635* | *3635* |
| **000 1 11 0000 00 0000 000** | **Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности** | **151** | **151** |
| *571 1 11 05035 10 0000 120* | *Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)* | 27 | 27 |
| *571 1 11 09045 10 0000 120* | *Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | 124 | 124 |
| **000 1 17 00000 00 0000 180** | **Прочие неналоговые доходы** | **20** | **20** |
| 571 1 17 05050 10 0000 180 | Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений | 20 | 20 |
| **000 2 00 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления** | **9603** | **9627** |
| **000 2 02 00000 00 0000 000** | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ** | **9583** | **9607** |
|
| **000 2 02 01000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **65** | **80** |
| 000 2 02 01001 00 0000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 65 | 80 |
| *533 2 02 15001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (областной бюджет)* | *0* | *0* |
| *533 2 02 16001 10 0000 150* | *Дотация бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности (районный бюджет)* | *65* | *80* |
| **000 2 02 02000 00 0000 000** | **Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)** | **4420** | **4420** |
| 571 2 02 20041 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) | 2816 | 2816 |
| 571 2 02 20077 10 0000 150 | Субсидия бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 1586 | 1586 |
| 571 2 02 29999 10 2004 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений «Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения» | 18 | 18 |
| **000 2 02 03000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам субъектов РФ и муниципальных образований** | **241** | **250** |
| 571 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенция бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 241 | 250 |
| **000 2 02 04000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **4857** | **4857** |
| 571 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 4857 | 4857 |
| **000 2 07 05000 00 0000 180** | **Прочие безвозмездные поступления** | **20** | **20** |
| 571 2 07 05030 10 0000 180 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 20 | 20 |
|  | **Всего доходов:** | **17900** | **18029** |

**Приложение 3**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения на 2021 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **2021 год**  **(тыс. руб.)** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **5343** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 892 |
| 0104 | Функционирование местных администраций | 4082 |
| 0111 | Резервные фонды | 94 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 275 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **239** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 239 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **550** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 20 |
| 0310 | Противопожарная безопасность | 530 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **10716** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 10610 |
| 0410 | Связь и информатика | 67 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 39 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **9936** |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 533 |
| 0503 | Благоустройство | 5669 |
| 0505 | Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 3734 |
| **0700** | **Образование** | **117** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 117 |
| **0800** | **Культура и кинематография** | **341** |
| 0801 | Культура | 341 |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **42** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | *12* |
| 1003 | Социальное обеспечение населения | *30* |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **105** |
| 1101 | Физическая культура | 105 |
| **1400** | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** | **146** |
| 1403 | Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 146 |
| **ВСЕГО** | | **27535** |

**Приложение 4**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения на плановый период 2022 и 2023 годов по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код** | **Наименование** | **2022**  **(тыс. руб.)** | **2023**  **(тыс. руб.)** |
| **0100** | **Общегосударственные вопросы** | **3909** | **3909** |
| 0102 | Функционирование высшего должностного лица органа местного самоуправления | 846 | 846 |
| 0104 | Функционирование местных администраций | 2960 | 2960 |
| 0111 | Резервные фонды | 10 | 10 |
| 0113 | Другие общегосударственные вопросы | 93 | 93 |
| **0200** | **Национальная оборона** | **241** | **249** |
| 0203 | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 241 | 249 |
| **0300** | **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **10** | **10** |
| 0309 | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 5 | 5 |
| 0310 | Противопожарная безопасность | 5 | 5 |
| **0400** | **Национальная экономика** | **11183** | **11314** |
| 0409 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 11161 | 11292 |
| 0410 | Связь и информатика | 4 | 4 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики | 18 | 18 |
| **0500** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **944** | **849** |
| 0501 | Жилищное хозяйство | 10 | 10 |
| 0503 | Благоустройство | 254 | 178 |
| 0505 | Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства | 680 | 661 |
| **0700** | **Образование** | **0** | **0** |
| 0707 | Молодежная политика и оздоровление детей | 0 | 0 |
| **0800** | **Культура и кинематография** | **840** | **584** |
| 0801 | Культура | 840 | 584 |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **12** | **12** |
| 1001 | Пенсионное обеспечение | 12 | 12 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |
| **1100** | **Физическая культура и спорт** | **442** | **442** |
| 1101 | Физическая культура | 442 | 442 |
| **Итого** | | **15995** | **15783** |
| ***Условно утвержденные расходы*** | | *319* | *660* |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ:** | | **17900** | **18029** |

**Приложение 5**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения по ведомственной

классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной

классификации расходов бюджетов РФ на 2021 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функциональная** | **Наименование расходов** | **Ведом.** | **Цел. ст.** | **Вид расходов** | **2021 год (тыс.руб.)** |
| **классификация** |
| **0100** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** |  |  |  | **5343** |
| *0102* | *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления* |  |  |  | *892* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **892** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 892 |
|  | Глава муниципального образования |  | 20.0.00.45010 |  | 892 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 892 |
| *0104* | *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* |  |  |  | *4082* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **4082** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 4082 |
|  | Центральный аппарат |  | 20.0.00.45020 |  | 4082 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 3255 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 734 |
|  | *Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на содержание ОМС сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями.* |  | 20.0.00.29130 | 100 | 93 |
|  | Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления, гос. внебюджетными фондами |  |  |  | 93 |
| *0111* | *Резервные фонды* |  |  |  | *94* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **94** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 94 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 20.0.00.45030 |  | 94 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 94 |
| *0113* | Другие общегосударственные вопросы |  |  |  | *275* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **275** |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  | 20.0.00.45340 |  | 275 |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  |  | 200 | 275 |
| **0200** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  | **239** |
| *0203* | *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* |  |  |  | *239* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **239** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 239 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20.0.00.51180 |  | 239 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 230 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 9 |
| **0300** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  | **550** |
| *0309* | *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* |  |  |  | *20* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **20** |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |  | 01.0.00.00000 |  | 20 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.1.01.45040 |  | 20 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 |
|
| *0310* | *Обеспечение пожарной безопасности* |  |  |  | *530* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **530** |
|  | *Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»* |  | *01.0.00.00000* |  | *530* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.1.01.45050 |  | 530 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 530 |
|
| **0400** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  | **10716** |
| *0409* | *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* |  |  |  | *10610* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **10610** |
|  | *Муниципальная программа "Сохранность автомобильных дорог на территории ССП на 2017-2022гг."* |  | *02.0.00.00000* |  | *10610* |
|  | Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |  | 02.1.00.00000 |  | 1715 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями (финансирование дорожного хозяйства) |  | 02.1.01.29130 |  | 4764 |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории ССП |  | 02.1.01.45060 |  | 1715 |
|  | Софинансирование субсидии на финансирование дорожного хозяйства |  | 02.1.01.42440 |  | 345 |
|  | Субсидия на финансирование дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета |  | 02.1.01.72440 |  | 2816 |
|  | Дотация на реализацию приоритетных проектов |  | 02.1.01.77260 |  | 970 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 1715 |
| *0410* | *Связь и информатика* |  |  |  | *67* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов  сельских поселений на осуществление полномочий по казначейскому исполнению бюджета Слободского сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45270 |  | 67 |
| 0412 | Другие вопросы в области национальной экономики |  |  |  | *40* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **40** |
|  | Геодезические и кадастровые работы на земельные участки в границах населенных пунктов на территории поселения |  | 20.0.00.45320 |  | 40 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | *40* |
|  | *Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы»* |  | *08.0.00.00000* |  | *3* |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства |  | 08.1.01.45170 |  | 3 |
|  | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  | *200* | *3* |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»* |  | 10.0.00.00000 |  | *33* |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения |  | 10.1.01.72880 |  | *33* |
|  | Софинансирование субсидии на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения |  |  |  | *4* |
| **0500** | **ЖИЛИЩНО - КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  | **10191** |
| *0501* | *Жилищное хозяйство* |  |  |  | *532* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **532** |
|  | *Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2019 – 2021 г.г.»* |  | *07.0.00.00000* |  | *532* |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 07.1.01.45160 |  | 532 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 532 |
| 0503 | Благоустройство |  |  |  | *5669* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **42** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 42 |
|  | Межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по организации ритуальных услуг |  | 20.0.00.45180 |  | 42 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 |  |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **5627** |
|  | *Муниципальная программа «Организация благоустройства территории ССП на 2017-2022 г»* |  | *03.0.00.00000* |  | *5627* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 03.1.00.00000 |  | 5627 |
|  | *Уличное освещение* |  | *03.1.01.45070* |  | *3050* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 3050 |
|  | *Организация и содержание мест захоронения* |  | *03.1.01.45080* |  | *30* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 30 |
|  | *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* |  | *03.1.01.45090* |  | *482* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 482 |
|  | *Субсидия на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив)* |  | *03.1.01.75350* |  | *544* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 544 |
|  | Софинансирование cубсидии на реализацию мероприятий инициативного бюджетирования на территории Ярославской области (поддержка местных инициатив) за счет средств бюджета поселения |  | 03.1.01.45350 |  | 677 |
|  | *Субсидия на проведение мероприятий по благоустройству сельских территорий* |  | *03.1.01.L5760* |  | *591* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 591 |
|  | *Софинансирование субсидии на проведение мероприятий по благоустройству сельских территорий* |  | *03.1.01.L5760* |  | *236* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 236 |
|  | *Софинансирование субсидии на проведение мероприятий по благоустройству сельских территорий от частных лиц* |  | *03.1.01.L5760* |  | *17* |
| *0505* | *Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства* |  |  |  | *3734* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | ***571*** |  |  | ***3734*** |
|  | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений |  | 03.1.01.45190 |  | 3734 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 3050 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 684 |
| **0700** | **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |  |  | **117** |
| *0707* | *Молодежная политика и оздоровление детей* |  |  |  | *117* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **117** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 117 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45280 |  | 117 |
|  | Межбюджетные трансферты на обеспечение трудоустройства несовершеннолетних граждан на временные рабочие места за счет средств бюджета поселения |  | 20.0.00.46150 |  | *0* |
| **0800** | **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  | **341** |
| *0801* | *Культура* |  |  |  | *341* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  |  |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 341 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45290 |  | 341 |
|  | Мероприятия в сфере культуры |  | 20.0.00.45350 |  |  |
|  | *Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям* |  |  | *600* |  |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  | **42** |
| *1001* | *Пенсионное обеспечение* |  |  |  | *12* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **12** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 12 |
|  | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |  | 20.0.00.45260 |  | 12 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 12 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |  | 30 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  |  |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в приобретении (строительстве) жилья на 2019-2020 годы»* |  | *09.0.00.00000* |  |  |
|  | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  |  |
|  | Софинансирование субсидии на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  |  |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | *30* |
| **1100** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  | **105** |
| *1101* | *Физическая культура* |  |  |  | *105* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **105** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 105 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений по решению части вопросов местного значения на обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45310 |  | 105 |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  |  |  |
| **1400** | **МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ** |  |  |  | **146** |
| *1403* | *Прочие межбюджетные трансферты общего характера* |  |  |  | *146* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  |  |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на содержание органов местного самоуправления УМР в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45400 |  |  |
|  | Межбюджетные трансферты |  |  | 500 |  |
| **ВСЕГО** | | | | | **27535** |

#### Приложение 6

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Расходы бюджета Слободского сельского поселения по ведомственной

классификации, целевым статьям и видам расходов функциональной

классификации расходов бюджетов РФ на плановый период 2022 и 2023 годов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Функциональная** | **Наименование расходов** | **Ведом.** | **Цел. ст.** | **Вид расходов** | **2022 год (тыс.руб.)** | **2023 год (тыс.руб.)** |
| **классификация** |
| **0100** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** |  |  |  | **3816** | **3816** |
| *0102* | *Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления* |  |  |  | 846 | 846 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | 846 | 846 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 846 | 846 |
|  | Глава муниципального образования |  | 20.0.00.45010 |  | 846 | 846 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 846 | 846 |
| *0104* | *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* |  |  |  | *2960* | *2960* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **2960** | **2960** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 2960 | 2960 |
|  | Центральный аппарат |  | 20.0.00.45020 |  | 2960 | 2960 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 2960 | 2960 |
| *0111* | *Резервные фонды* |  |  |  | *10* | *10* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **10** | **10** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 10 | 10 |
|  | Резервные фонды местных администраций |  | 20.0.00.45030 |  | 10 | 10 |
|  | *Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на содержание ОМС сельского поселения в соответствии с заключенными соглашениями.* |  | 20.0.00.29130 | 100 | 93 | 93 |
| *0113* | *Другие общегосударственные вопросы* |  |  |  | *93* | *93* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **93** | **93** |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  | 20.0.00.45340 |  | 93 | 93 |
|  | Другие общегосударственные вопросы |  |  | 200 | 93 | 93 |
| **0200** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** |  |  |  | **241** | **249** |
| *0203* | *Мобилизационная и вневойсковая подготовка* |  |  |  | *241* | *249* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **241** | **249** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 241 | 249 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  | 20.0.00.51180 |  | 241 | 249 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 233 | 241 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 8 | 8 |
| **0300** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** |  |  |  | **10** | **10** |
| *0309* | *Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона* |  |  |  | *5* | *5* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **5** | **5** |
|  | Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |  | 01.0.01.00000 |  | 5 | 5 |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.0.01.45040 |  | 5 | 5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 5 | 5 |
|
| *0310* | *Обеспечение пожарной безопасности* |  |  |  | *5* | *5* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **5** | **5** |
|  | *Муниципальная программа «Пожарная безопасность и обеспечение безопасности граждан на водных объектах в границах Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»* |  | *01.0.01.00000* |  | *5* | *5* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 01.0.01.45050 |  | 5 | 5 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 5 | 5 |
|
| **0400** | **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** |  |  |  | **11183** | **11314** |
| *0409* | *Дорожное хозяйство (дорожные фонды)* |  |  |  | *11161* | *11292* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **11161** | **11292** |
|  | *Муниципальная программа "Сохранность автомобильных дорог на территории Слободском сельском поселении на 2017-2022 гг."* |  | *02.0.00.00000* |  | *11161* | *11292* |
|  | Строительство, модернизация, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения) |  | 02.0.01.00000 |  | *6759* | *6890* |
|  | Межбюджетные трансферты из бюджета муниципального района на финансирование дорожного хозяйства |  | 02.1.01.29130 |  | 4764 | 4764 |
|  | Финансирование дорожного хозяйства за счет местного бюджета |  | 02.1.01.S2440 |  |  |  |
|  | Ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования на территории ССП |  | 02.1.01.45060 |  | 1995 | 2126 |
|  | Субсидия на финансирование дорожного хозяйства за счет средств областного бюджета |  | 02.1.01.72440 |  | 2816 | 2816 |
|  | Субсидия на приведение в нормативное состояние автомобильных дорог местного значения, обеспечивающих подъезды к объектам социального назначения |  | 02.1.01.77350 |  | 1586 | 1586 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 6759 | 6890 |
| *0412* | *Другие вопросы в области национальной экономики* |  |  |  | 4 | 4 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **4** | **4** |
|  | *Муниципальная программа «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы»* |  | *08.0.00.00000* |  | *4* | *4* |
|  | Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства |  | 08.1.01.45170 |  | 4 | 4 |
|  | *Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд* |  |  | *200* | *4* | 4 |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»* |  | 10.0.00.00000 |  | *18* | *18* |
|  | Субсидия на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям и индивидуальным предпринимателям, занимающихся доставкой товаров в отдельные сельские поселения |  | 10.1.01.72880 |  | 18 | 18 |
| **0500** | **ЖИЛИЩНО- КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** |  |  |  | **944** | **849** |
| *0501* | *Жилищное хозяйство* |  |  |  | *10* | *10* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **10** | **10** |
|  | *Муниципальная программа «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2019 – 2021 г.г.»* |  | *07.0.00.00000* |  | *10* | *10* |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |  | 07.1.01.45160 |  | 10 | 10 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 10 | 10 |
| *0503* | *Благоустройство* |  |  |  | *254* | *178* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **254** | **178** |
|  | *Муниципальная программа «Организация благоустройства территории Слободском сельском поселении на 2017-2022 гг.»* |  | *03.0.00.00000* |  | *254* | *178* |
|  | Реализация мероприятий в рамках программы |  | 03.0.01.00000 |  | 254 | 178 |
|  | *Уличное освещение* |  | 03.0.01.45070 |  | *128* | *77* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 128 | 77 |
|  | *Организация и содержание мест захоронения* |  | *03.0.01.45080* |  | *20* | *20* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 20 | 20 |
|  | *Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений* |  | *03.0.01.45090* |  | *106* | *81* |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 106 | 81 |
| *0505* | *Другие вопросы в сфере жилищно-коммунального хозяйства* |  |  |  | *680* | *661* |
|  | **МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения** | ***571*** |  |  | ***680*** | ***661*** |
|  | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений |  | 03.0.01.45190 |  | 680 | 661 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  | 100 | 600 | 600 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |  |  | 200 | 60 | 40 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |  |  | 800 | 20 | 21 |
| **0700** | **ОБРАЗОВАНИЕ** |  |  |  | 0 | 0 |
| *0707* | *Молодежная политика и оздоровление детей* |  |  |  | 0 | 0 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | 0 | 0 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 0 | 0 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45280 |  | 0 | 0 |
| **0800** | **КУЛЬТУРА И КИНЕМАТОГРАФИЯ** |  |  |  | **840** | **584** |
| *0801* | *Культура* |  |  | *0801* | *840* | *584* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | *840* | *584* |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 840 | 584 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45290 |  | 600 | 500 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на организацию библиотечного обслуживания населения, по комплектованию обеспечению сохранности библиотечных фондов библиотек поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45300 |  | 240 | 84 |
|  | *Межбюджетные трансферты* |  |  | *500* |  |  |
| **1000** | **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** |  |  |  | **12** | **12** |
| *1001* | *Пенсионное обеспечение* |  |  |  | *12* | *12* |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | **12** | **12** |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 12 | 12 |
|  | Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов РФ и муниципальных служащих |  | 20.0.00.45260 |  | 12 | 12 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 12 | 12 |
| 1003 | Социальное обеспечение населения |  |  |  |  |  |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  |  |  |
|  | *Муниципальная программа «Поддержка молодых семей Слободского сельского поселения Угличского муниципального района в приобретении (строительстве) жилья на 2019-2020 годы»* |  | *09.0.00.00000* |  |  |  |
|  | Субсидия на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  |  |  |
|  | Софинансирование субсидии на государственную поддержку молодых семей Ярославской области в приобретении (строительстве) жилья |  | 09.1.01.L4970 |  | 0 | 0 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | *0* | 0 |
| **1100** | **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** |  |  |  | 442 | 442 |
| *1101* | *Физическая культура* |  |  |  | 442 | 442 |
|  | **Администрация Слободского сельского поселения** | **571** |  |  | 442 | 442 |
|  | Непрограммные расходы |  | 20.0.00.00000 |  | 442 | 442 |
|  | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений по решению части вопросов местного значения на обеспечение условий для развития территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения в соответствии с заключенными соглашениями |  | 20.0.00.45310 |  | 442 | 442 |
|  | *Межбюджетные трансферты* |  |  | *500* | 442 | 442 |
| **Итого** | | | | | **17581** | **17369** |
| **Условно утвержденные расходы** | | | | | 319 | 660 |
| **Всего расходов** | | | | | **17900** | **18029** |

**Приложение 7**

**к решению Муниципального Совета**

**Слободского сельского поселения**

**от 24.12.2021 № 59**

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета

Слободского сельского поселения на 2021 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | 2021 год (тыс. руб.) |
|  | **Изменение остатков на счетах по учету средств бюджета** | **-2369** |
| 571 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | -25166 |
| 571 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 27535 |
|  | **ИТОГО источников внутреннего финансирования** | **-2369** |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 24.12.2021 № 60**

Об исключении имущества из состава Казны

Слободского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 № 15 «О Порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения» (с изменениями), от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим Казну Слободского сельского поселения» (с изменениями), руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения, Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

РЕШИЛ:

1.Искючить из состава Казны Слободского сельского поселения имущество согласно Перечня, указанного в приложении.

2. Исключить из реестра муниципального имущества Слободского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на Сайте Администрации Слободского сельского поселения <http://слободское-адм.рф/>.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение к решению

Муниципального Совета Слободского

сельского поселения от 24.12.2021 № 60

Перечень имущества, подлежащего исключению из состава Казны

Слободского сельского поселения

| № п/п | Наименование жилого помещения | Адрес  жилого помещения | Общая площадь (кв.м) | Информация о государственной регистрации права | Основание |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3 | Квартира | Угличский район, с. Золоторучье, ул. Сиреневая, д.1, корп.2, кв.4 | 57,6 | №76-76/010-76/010/001/2016-1657/1 | Договор передачи помещения в личную собственность граждан (приватизации) от 23.11.2021 № 10 |
| 4 | Квартира | Угличский район, д. Слобода, д. 1 | 52,1 | 76-22-10/008/2008-113 | Договор передачи помещения в личную собственность граждан (приватизации) от 15.11.2021 № 9 |

**Муниципальный Совет Слободского сельского поселения**

**Угличского муниципального района Ярославской области**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 24.12.2021 № 61**

О включении имущества в состав Казны

Слободского сельского поселения

# В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решениями Муниципального Совета Слободского сельского поселения от 22.05.2007 № 15 «О Порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Слободского сельского поселения» (с изменениями), от 29.03.2018 № 5 «Об утверждении Положения о порядке управления муниципальным имуществом, составляющим Казну Слободского сельского поселения» (с изменениями), Муниципальный Совет Слободского сельского поселения четвертого созыва

# РЕШИЛ:

1. Включить в состав Казны Слободского сельского поселения имущество согласно Перечня, указанного в приложении № 1 (Перечень земельных участков, подлежащих включению в состав Казны Слободского сельского поселения);

2. Включить в состав Казны Слободского сельского поселения имущество согласно Перечня, указанного в приложении № 2 (Перечень имущества, подлежащего включению в состав Казны Слободского сельского поселения);

3. Включить в реестр муниципального имущества Слободского сельского поселения.

4. Определить балансовую стоимость имущества, указанного в Перечне.

5. Назначить ответственным за обслуживание имущества, указанного в Приложении № 2, Муниципальное учреждение «Комбытсервис» Слободского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя Главы Администрации – главного бухгалтера Маслову О.Ю.

6. Настоящее решение подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на Сайте Администрации Слободского сельского поселения по адресу: <http://слободское-адм.рф/>.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение № 1 к Решению

Муниципального Совета Слободского

сельского поселения от 24.12.2021 № 61

**Перечень земельных участков, подлежащих включению в состав Казны Слободского сельского поселения**

1. Земельный участок с кадастровым номером 76:16:010120:675, площадью 200 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным использованием для ведения личного подсобного хозяйства, расположенный по адресу Ярославская область, Угличский район, с. Золоторучье.
2. Земельный участок с кадастровым номером 76:16:010236:2, площадью 10 000 кв.м, категория земель: земли населенных пунктов, с разрешенным использованием для ведения личного подсобного хозяйства, расположенный по адресу Ярославская область, Угличский район, д. Пазухино.
3. Земельный участок с кадастровым номером 76:16:010117:84, площадью 560 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, с разрешенным использованием для садоводства, расположенный по адресу Ярославская область, р-н Угличский.

Приложение к решению № 2

Муниципального Совета Слободского

сельского поселения от 24.12.2021 № 61

**Перечень имущества,**

**подлежащего включению**

**в состав Казны Слободского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Адрес | Количество (шт.) | Балансовая стоимость (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Площадка ТКО | Угличский район, д. Фалюково | 1 | 90 931,80 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 27.12.2021 №343**

Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в отношении осуществляемых Администрацией Слободского сельского поселения муниципального контроля в сфере благоустройства, муниципального жилищного контроля, муниципального контроля на автомобильном транспорте и дорожном хозяйствеприлагаемые:

1.1. Типовую форму задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (Приложение № 1);

1.2. Типовую форму протокола осмотра (Приложение №

1.3.Типовую форму протокола инструментального обследования (Приложение № 3);

1.4. Типовую форму протокола испытания (приложение № 4);

1.5. Типовую форму протокола опроса (приложение № 5).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с 1 января 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации – начальника отдела по юридическим и кадровым вопросам Стародубову Е.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 27.12.2021 № 343

(Типовая форма задания на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом)

|  |
| --- |
| указывается наименование контрольного (надзорного) органа и при необходимости его территориального органа) |
|  |

Утверждаю

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

(*указать дату утверждения задания*)

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

*(указать реквизиты распоряжения об утверждении, должность, подпись, фамилию   
и инициалы должностного лица,*

*утверждающего задание)*

**Задание на проведение контрольного мероприятия без взаимодействия**

**с контролируемым лицом № \_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г.

*(место составления)*

1. Вид муниципального контроля:

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

*(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, по которому утверждается задание, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)*

2. Вид контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом:

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

*(указывается наблюдение за соблюдением обязательных требований или выездное обследование)*

3. Контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом проводится:

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

*(указывается в случае проведения выездного обследования: по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля)*

4. Для мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом направляется (направляются):

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность уполномоченного на осуществление конкретного вида муниципального контроля должностного лица, которое должно провести контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом)*

5. Привлечь к проведению контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом в качестве экспертов (экспертной организации) / специалистов следующих лиц (для выездного обследования):

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

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность привлекаемого к мероприятию без взаимодействия с контролируемым лицом эксперта (специалиста);*

*в случае указания эксперта (экспертной организации) указываются сведения о статусе эксперта в реестре экспертов контрольного органа или наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации);*

*данные указываются в случае привлечения эксперта (экспертной организации) / (специалиста);*

*в случае непривлечения таких лиц пункт может быть исключен)*

6. Срок проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

с "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. по "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г., \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

7. Объект (объекты) муниципального контроля, в отношении которого (которых) проводится контрольное мероприятие без взаимодействия с контролируемым лицом:

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

Приложение 2

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 27.12.2021 № 343

(Типовая форма протокола осмотра

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  *(дата составления протокола)* |
|  |
|  |
| *(место составления протокола)* |
|  |
| **Протокол осмотра № \_\_\_\_** |
|  |
| 1. Вид муниципального контроля:   *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|  |
| 2. Осмотр проведен: |
| 1) …  2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело осмотр)* |
|  |
|  |
| 3. Осмотр проведен в отношении:  1) …  2) … |
| *(указываются исчерпывающий перечень и точное количество осмотренных объектов: территорий (земельных участков), помещений, транспортных средств, иных предметов с указанием идентифицирующих их признаков (кадастровые номера, регистрационные, инвентаризационные (если известны) номера, адреса места нахождения); идентифицирующие признаки указываются те, которые имеют значение для осмотра с учетом целей этого контрольного действия)* |
|  |
|  |
| 4. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

5. Выводы по результатам проведения контрольного (надзорного) мероприятия:

*(указываются дата, время и место выявления нарушений обязательных требований; сведения о нарушенном обязательном требовании (с указанием НПА, которым оно установлено); сведения, являющиеся доказательством нарушения обязательного требования; перечень технических средств, применяемых в ходе контрольного (надзорного) действия)*

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
| Отметка о присутствии контролируемого лица или его представителя \* | | | |
|  | | | |
| Отметка о применении или неприменении видеозаписи\* | | | |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом осмотра (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении протокола осмотра в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

**Приложение 3**

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 27.12.2021 № 343

(Типовая форма протокола инструментального обследования)

|  |
| --- |
|  |
| *(указывается наименование контрольного органа)* |
|  |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  *(дата составления протокола)* |
|  |
|  |
| *(место составления протокола)* |
|  |
| **Протокол инструментального обследования № \_\_\_\_\_** |
|  |
| 1. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* |
|  |
| 2. Инструментальное обследование проведено: |
| 1) ...  2) … |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело инструментальное обследование и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)* |
|  |
|  |
| 3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Инструментальное обследование проведено в отношении:  1) …  2) … |
| *(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено инструментальное обследование)* |
|  |
| 5. Инструментальное обследование проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов *(указать нужное)*:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  6. В ходе инструментального обследования была применена следующая методика (методики):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  7. По результатам инструментального обследования был достигнут следующий результат:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(результат инструментального обследования описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования, и фактического значения (значений) показателей, полученного при инструментальном обследовании,*  *выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,*  *а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов инструментального обследования)* |
|  |
| 8. Контролируемые лица: |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |

|  |
| --- |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом инструментального обследования (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении протокола инструментального обследования в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение 4

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 27.12.2021 № 343

(Типовая форма протокола испытания)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| *(указывается наименование контрольного органа)* | | |
|  | | |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  *(дата составления протокола)* | | |
|  | | |
|  | | |
| *(место составления протокола)* | | |
|  | | |
| **Протокол испытания № \_\_\_\_\_** | | |
|  | | |
| 1. Вид муниципального контроля:   *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* | | |
|  | | |
| 2. Испытание проведено: | | |
| 1) …  2) … | | |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело испытание и имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов, привлеченного специалиста, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов)* | | |
|  | | |
|  | | |
| 3. Подтверждение допуска должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия, специалиста к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. Испытание проведено в отношении:  1) …  2) … | | |
| *(указываются идентифицирующие признаки предмета (предметов), в отношении которого проведено испытание)* | | |
|  | | |
| 5. Испытание проведено с использованием следующего (следующих) специального оборудования / технических приборов *(указать нужное)*:   1. В ходе испытания была применена следующая методика (методики): 2. По результатам испытания был достигнут следующий результат:   *(результат испытания описывается с обязательным указанием: нормируемого значения (значений) показателей, подлежащих контролю при проведении испытания, и фактического значения (значений) показателей, полученного при испытании,*  *выводами о соответствии (несоответствии) этих показателей установленным нормам,*  *а также иными сведениями, имеющими значение для оценки результатов испытания)* | | |
| 8. Контролируемые лица: | | |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* | | |
|  | | |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* |  |  |
|  |  |  |
|  |  | *(подпись)* |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом испытания (дата и время ознакомления)\* | | |
|  | | |
| Отметка о направлении протокола испытания в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

Приложение 5

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 27.12.2021 № 343

(Типовая форма протокола опроса)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| *(указывается наименование контрольного органа)* | | | | |
|  | | | | |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  *(дата составления протокола)* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| *(место составления протокола)* | | | | |
|  | | | | |
| **Протокол опроса № \_\_\_\_\_\_** | | | | |
| 1. Вид муниципального контроля:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль или муниципальный контроль в сфере благоустройства)* | | | | |
| 2. Опрос проведен: | | | | |
| 1) ...  2) … | | | | |
| *(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностного лица (должностных лиц, в том числе руководителя группы должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного мероприятия и которое провело опрос)* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| 3. Опрос проведен в отношении:  1) …  2) … | | | | |
| *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) опрошенного гражданина)* | | | | |
|  | | | | |
|  | | | | |
| |  | | --- | | 4. Контролируемые лица: | | *(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, их индивидуальные номера налогоплательщика, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проведено контрольное действие)* |   5. В ходе опроса была получена следующая информация: | | | | |
| *(указывается полученная устная информация, имеющая значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований)*   |  | | --- | | Достоверность изложенных в настоящем протоколе опроса сведений подтверждаю. | | | | | |
|  |
| *(должность, фамилия, инициалы опрошенного лица)* | | | | |  |  |
|  | | | | |  |  |
| *(должность, фамилия, инициалы специалиста (руководителя группы специалистов), уполномоченного осуществлять контрольное мероприятие)* | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  | *(подпись)* |
|  | | | |
| Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении контролируемых лиц или их представителей с протоколом опроса (дата и время ознакомления)\* | | | |
|  | | | |
| Отметка о направлении протокола опроса в электронном виде (адрес электронной почты), в том числе через личный кабинет на специализированном электронном портале\* | | | |

──────────────────────────────

\* Отметки размещаются после реализации указанных в них действий

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 27.12.2021 №344**

Об утверждении реестра муниципального

жилищного фонда маневренного использования

Администрации Слободского сельского поселения

В соответствии со ст. 95 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения, на основании решения Муниципального Совета Слободского сельского поселения № 60 от 24.12.2021 «Об исключении имущества из состава Казны Слободского сельского поселения» Администрация Слободского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Реестр муниципального жилищного фонда маневренного использования Администрации Слободского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 10.09.2019 № 216 «Об утверждении реестра муниципального жилищного фонда маневренного использования Администрации Слободского сельского поселения».

2. Контроль за ведением Реестра возложить на Заместителя Главы Администрации - начальника отдела по юридическим и кадровым вопросам Стародубову Е.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 27.12.2021 № 344

**Реестр муниципального жилищного фонда маневренного использования Администрации Слободского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование недвижимого имущества | Адрес недвижимого имущества | Кадастровый номер | Площадь  кв.м | Балансовая стоимость,руб. | Кадастровая стоимость,  руб. | Сумма аморти-зации,руб. | Дата возникно-  вения (прекра-щения) права муниц.  собствен-ности | Реквизиты документов (основание возникновения (прекращения)  права муниц.  собственности | Сведения о правообладателе | Сведения об установ-ленных в отношении  муниципального недвижимого имущества ограничениях (обременениях) с указанием основания и даты их возникновения и прекращения |
| **1** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1 | Жилой дом | Угличский район, с. Чурьяково, д. 82 | №76:16:010121:384-76/010/2017-1 | 182,0 | 619402,44 | 3661506,94 | 0,00 | 07.02.2018 | Решение Думы УМР ЯО от 24.11.2017 № 156, Решение Муниципального Совета Слободского СП от 28.12.2017 № 37 | Администрация Слободского СП УМР ЯО (казна) | Не зарегистрировано |
| 2 | Жилое помещение | Угличский район, с. Покровское, ул. Строителей, д. 1а, пом. 1 | №76:16:010131:441-76/010/2018-1 | 96,2 | 312262,60 |  | 129808,26 | 09.02.2018 | Решение Муниципального Совета Слободского СП от 29.03.2018 № 4 | Администрация Слободского СП УМР ЯО (казна) | Не зарегистрировано |
| 3 | Жилой дом | Ярославская область, Угличский район, д. Слобода, д. 1, стр. 1 | 76-22-10/008/2008-112 | 126,8 |  |  |  | 22.02.2008 | Решение Думы УМР ЯО от 17.05.2019 | Администрация Слободского СП УМР ЯО (казна) | Не зарегистрировано |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 27.12.2021 №345**

О мерах по усилению безопасности людей на водных объектах в период празднования праздника «Крещение Господне»

# В соответствии с федеральными законами от 06. 10. 2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21. 12. 1994 г. № 68- ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Правилами охраны жизни людей на водных объектах Ярославской области, утвержденными постановлением Администрации области от 22. 05. 2007 г. № 164 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ярославской области и Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных, прогулочных и спортивных парусных судах в Ярославской области», в целях сокращения количества несчастных случаев на водных объектах в местах богослужения и водосвятия в границах Слободского сельского поселения в связи с празднованием православного праздника «Крещение Господне»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Запретить выход людей на лед, к открытой воде и купание на водных объектах Слободского сельского поселения в период празднования праздника «Крещение Господне», кроме мест расположения освященных майн, оборудованных в соответствии с требованиями безопасности, предъявляемыми к местам зимнего купания.

2.Определить Перечень предполагаемых мест купания на территории Слободского сельского поселения (Прилагается).

3. Специалистам сельских округов довести до сведения настоятелей храмов и населения настоящее постановление и рекомендуемые ГИМС МЧС России правила безопасности во время проведения обрядовых мероприятий, связанных с купанием.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста по социальным вопросам Администрации Слободского сельского поселения Кудрявцеву Динару Султановну.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского Сельского поселения от 14.01.2021 г. № 2

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение**

**к постановлению Администрации**

**Слободского сельского поселения**

**от 29.12.2021 г. № 345**

Сведения о предполагаемых местах купания

на территории Слободского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Места купания (район, населенный пункт, водный объект)** | **Наименование храма, настоятель, контактные тел.** | **Ф.И.О., должность ответственного специалиста сельского округа** | **Планируемое время организации массового купания (дата, время) предполагаемое кол-во людей** | **Силы и средства привлекаемые для обеспечения безопасности людей при купании** |
| 1. | Ярославская область, Угличский район, село Дивная Гора Река Воржехоть, | Свято Троицкий Дивногорский храм, Иерей Борис (Стародубов) 45559, 89159943051 | Кудрявцева Динара Султановна, 89610212370 | 19.01.2021г.  11.00–14.00  (70 чел.) | инспекторский участок г. Углича ФКУ «Центр ГИМС МЧС России»; ОМВД РФ по Угличскому району; ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»; Народная дружина |
| 2. | Ярославская область, Угличский район, село Архангельское,  пруд | Церковь Михаила Архангела,  Симаков Сергей Борисович,  89109728330 | Кудрявцева Динара Султановна, 89610212370 | 19.01.2021г.  11.00-14.00  (20 чел.) | инспекторский участок г. Углича ФКУ «Центр ГИМС МЧС России»; ОМВД РФ по Угличскому району; ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»; Народная дружина |
| 3. | Ярославская область, Угличский район, село Золоторучье,  Река Волга | Церковь Илии Пророка,  Ромашов Владимир  Евгеньевич  89056315080 | Кудрявцева Динара Султановна, 89610212370 | 19.01.2021г.  11.00-14.00  (10 чел.) | инспекторский участок г. Углича ФКУ «Центр ГИМС МЧС России»; ОМВД РФ по Угличскому району; ГУЗ ЯО «Угличская ЦРБ»; Народная дружина |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №354**

Об утверждении Порядка использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободского сельского поселения в случаях, установленных [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E4798DC5EC51E15FB3BFCAF59600406A6E0D3E3DAD4z67EN) и [5 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E4798DC5EC51E15FB3BFCAF59600406A6E0D3E3DBDCz671N) Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в новой редакции)

В соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 28 октября 2021 года № 758–п «О внесении изменения в [постановление Правительства области от 28.09.2017 № 732-п](https://docs.cntd.ru/document/450350178)» и в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Слободского сельского поселения, обеспечения гласности и прозрачности осуществления закупок, снижения коррупционных рисков и предотвращения злоупотреблений в сфере закупок Администрация Слободского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](#P42) использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободского сельского поселения в случаях, установленных [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E4798DC5EC51E15FB3BFCAF59600406A6E0D3E3DAD4z67EN) и [5 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=A0B7130AFCC5B530530A9A7B06782F1E4798DC5EC51E15FB3BFCAF59600406A6E0D3E3DBDCz671N) Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в новой редакции (прилагается).
2. Постановления Администрации Слободского сельского поселения от 29.11.2019 № 289а, от 27.12.2019 № 315, от 20.12.2021 № 341 признать утратившими силу.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Слободского сельского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 декабря 2021 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы - главного бухгалтера Маслову О.Ю.

Глава Слободского

сельского поселения М.А.Аракчеева

Утвержден

постановлением Администрации от 29.12.2021 №354

ПОРЯДОК

использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободского сельского поселения в случаях, установленных пунктами 4 и 5 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Общие положения

1.1. Порядок использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободского сельского поселения в случаях, установленных [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE742D71E3D8D86661999A4DE43B66A8DE93878E1C3E2jFj9I) и [5 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE742D71E3C8589661999A4DE43B66A8DE93878E1C3E2jFj9I) Федерального закона от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд» (далее - Порядок), устанавливает правила проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободского сельского поселения в случаях, установленных [пунктами 4](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE742D71E3D8D86661999A4DE43B66A8DE93878E1C3E2jFj9I) и [5 части 1 статьи 93](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE742D71E3C8589661999A4DE43B66A8DE93878E1C3E2jFj9I) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных и муниципальных нужд» (далее - закупки малого объема), посредством использования государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области».

1.2. Порядок разработан в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A0DF4EFCE92A7F44D110D553F84844F7549E123B9A8F6C53CAE08Aj4j6I) Российской Федерации, Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A0DE4DFFEB7E28468045DB56F0181EE750D74632858A734CC9FE894EB6j6j6I) Российской Федерации, Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8EB7F28468045DB56F0181EE750D74632858A734CC9FE894EB6j6j6I) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE750D74632858A734CC9FE894EB6j6j6I) от 05 апреля 2013 года « 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ) в целях совершенствования системы определения цены контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для заказчиков Слободского сельского поселения при осуществлении закупок малого объема.

1.3. Для целей Порядка используются следующие определения, которые по своему объему и содержанию соответствуют терминам и понятиям, используемым в Федеральном [законе](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE750D74632858A734CC9FE894EB6j6j6I) от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и принятых в соответствии с ним других федеральных законах и иных нормативных правовых актах:

- муниципальные заказчики - муниципальные органы, либо муниципальные казенные учреждения, действующие от имени Слободского сельского поселения, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени Слободского сельского поселения и осуществляющие закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд Слободского сельского поселения;

- заказчики - муниципальные заказчики, осуществляющие закупки товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE750D74632858A734CC9FE894EB6j6j6I) от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ;

- государственная информационная система «Государственные закупки Ярославской области» (далее - ГоИС «Госзакупки ЯО») - государственная информационная система в сфере закупок, используемая заказчиками в соответствии с постановления Правительства области от 04.04.2014 №293-п «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы «Государственные закупки Ярославской области»;

- начальная цена контракта - это значение цены, определенное заказчиком с учетом принципов эффективности использования бюджетных средств, установленных [статьей 34](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8EB7F28468045DB56F0181EE742D71E3E848D6C4DC0EBDF1FF33B9EE93D78E2C2FDF32B27j4jBI) Бюджетного кодекса Российской Федерации, и принципов эффективности осуществления закупок, установленных [статьей 6](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D74DF8E57C28468045DB56F0181EE742D71E3E848E6D44CAEBDF1FF33B9EE93D78E2C2FDF32B27j4jBI) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ;

- участник закупки малого объема (далее - участник закупки) - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с [подпунктом 1 пункта 3 статьи 284](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A1D741F1E77828468045DB56F0181EE742D71E3A828669469CB1CF1BBA6F97F63867FDC1E3F0j2j3I) Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц, или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, зарегистрированное в ГоИС «Госзакупки ЯО», сделавшее ценовое предложение в ГоИС «Госзакупки ЯО»;

- победитель закупки малого объема – участник закупки, который предложил наиболее низкую цену контракта, или участник закупки, чье предложение является единственным;

- одноименные товары (работы, услуги) - аналогичные по техническим и функциональным характеристикам товары (работы, услуги), которые могут отличаться друг от друга незначительными особенностями (деталями), не влияющими на качество и основные потребительские свойства товаров (результатов работ, услуг), являются однородными по своему потребительскому назначению и могут быть взаимозаменяемыми.

1.4. Действие Порядка распространяется:

- на закупки малого объема с начальной ценой контракта от 20 тысяч рублей;

- на закупки товаров, работ, услуг с начальной ценой контракта до 20 тысяч рублей, которые являются одноименными с ранее закупленными в течение 1 календарного месяца, при условии, что сумма цен заключенных контрактов в совокупности с начальной ценой контракта планируемой закупки равна 20 тысяч рублей или превышает указанную сумму.

1.5. Заказчик вправе не использовать положения Порядка в следующих случаях:

- государственное регулирование или установление муниципальными правовыми актами цены закупаемых товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отнесение сведений о закупке малого объема к государственной тайне;

- закупки услуг по подписке, оформлению, обработке, экспедированию, сортировке, упаковке и доставке периодических печатных изданий (газеты, журналы), по поставке государственных знаков почтовой оплаты;

- закупки услуг по обслуживанию сети Интернет;

- закупки товаров, работ, услуг, которые относятся к сфере деятельности субъектов естественных монополий в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E154DAA494A762919DAB996DDAA1EB89A0D548FDE07528468045DB56F0181EE750D74632858A734CC9FE894EB6j6j6I) от 17 августа 1995 года № 147-ФЗ «О естественных монополиях»;

- закупки услуг по организации проживания, по предоставлению в аренду специализированных помещений, необходимого оборудования в рамках организации и проведения социально значимых массовых мероприятий (выставки, фестивали, семинары, конференции, форумы, торжественные церемонии, праздничные мероприятия, конкурсы);

- закупки товаров, работ, услуг у аккредитованных департаментом по физической культуре, спорту и молодежной политике Ярославской области региональных спортивных федераций в целях организации официальных физкультурно-спортивных (тренировочных) мероприятий;

- возникновение у заказчика потребности в дополнительном объеме работ, услуг, технологически связанных между собой и не предусмотренных действующим контрактом, заключенным по результатам осуществления конкурентных процедур;

- закупки работ и услуг, оказываемых на основании гражданско-правовых договоров физическими лицами с использованием их личного труда;

- закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд представительства Администрации Слободского сельского поселения;

- закупки работ, услуг по гарантийному или техническому обслуживанию автотранспортных средств, техники, оборудования у официального дилера;

- закупка горюче-смазочных материалов;

- закупки товаров, работ, услуг в связи с необходимостью исполнения предписания (представления) контролирующего, надзорного органа, решения суда;

- отсутствие возможности определить объем подлежащих выполнению работ по техническому обслуживанию и (или) ремонту техники, оборудования, оказанию услуг связи, юридических услуг, медицинских услуг, образовательных услуг, услуг по перевозкам грузов, пассажиров и багажа, гостиничных услуг, услуг по проведению оценки;

- закупки определенных товаров, работ, услуг вследствие аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, непреодолимой силы, в случае возникновения необходимости в оказании медицинской помощи в экстренной форме либо в оказании медицинской помощи в неотложной форме (при условии, что такие товары, работы, услуги не включены в устанавливаемый Правительством Российской Федерации перечень товаров, работ, услуг, необходимых для оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера);

- закупки услуг, связанных с направлением работника в служебную командировку, а также с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий, в том числе физкультурно-спортивной направленности, на основании приглашений на посещение указанных мероприятий. При этом, к таким услугам относятся обеспечение проезда к месту служебной командировки, месту проведения указанных мероприятий и обратно, наем жилого помещения, транспортное обслуживание, обеспечение питания;

- закупки образовательных услуг, связанных с обучением на курсах по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации, на основании приглашений от организаторов образовательных программ, поступивших заказчику;

-закупки товаров, работ, услуг, связанных с благоустройством территории: содержание, благоустройство и техническое обслуживание уличного освещения, содержание и благоустройство мест захоронения, открытых водоемов, мостовых переходов, а также спиливание деревьев;

-закупки товаров, работ, услуг, связанных с обслуживанием и содержанием дорог на территории поселения в зимний и летний период;

-закупки товаров, работ, услуг, связанных с обустройством и обслуживанием мест накопления твердых коммунальных отходов (площадок ТКО);

-закупки товаров, работ, услуг, связанные с обслуживанием и ремонтом автотранспорта;

-закупки товаров, работ, услуг, связанных с благоустройством, содержанием и ремонтом, реконструкцией, восстановлением и модернизацией памятников истории и культуры на территории поселения, памятников военно-исторической направленности, мемориальных табличек и памятных досок;

1. - закупка работ и услуг, связанных с кадастровыми работами (изготовление межевых планов, схем на кадастровом плане территории и пр.);

- закупки товаров, работ, услуг, связанных с ремонтом жилых помещений, относящихся к муниципальному жилому фонду;

- закупки товаров, работ, услуг, связанных с приобретением и обслуживанием компьютерной техники и оргтехники;

- оказание услуг по осуществлению строительного контроля за реконструкцией, строительством, капитальным ремонтом объектов капитального строительства.

- закупка работ и услуг по проведению негосударственной и государственной экспертизы сметной и проектно-сметной документации, разработки проектно-сметной документации;

-закупки товаров, работ, услуг, связанных с обустройством и оборудованием детских игровых площадок.

1.6. Заказчики осуществляют действия по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Слободского сельского поселения в ГоИС «Госзакупки ЯО» самостоятельно.

1.7. Регистрация и авторизация заказчиков и поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в ГоИС «Госзакупки ЯО» осуществляются в соответствии с инструкциями, размещенными в ГоИС «Госзакупки ЯО».

1.8. Размещение информации и документов осуществляется участниками закупок в закрытой части ГоИС «Госзакупки ЯО» с использованием сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, выданного удостоверяющим центром, аккредитованным Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.9. Размещение информации и документов осуществляется участниками закупок в соответствии с инструкциями, размещенными в ГоИС «Госзакупки ЯО».

2. Проведение закупки

2.1. Заказчики определяют условия закупки малого объема - объект закупки малого объема, начальную цену контракта, характеристики и количество поставляемых товаров, объем выполняемых работ, оказываемых услуг, сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, срок и условия оплаты поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг, место доставки поставляемых товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.2. Для осуществления закупки малого объема заказчик размещает в ГоИС «Госзакупки ЯО» информацию о такой закупке с указанием срока приема ценовых предложений, прикрепляет электронные документы в виде отдельных файлов: описание объекта закупки малого объема, проект контракта, обоснование начальной цены контракта.

2.3. Срок приема ценовых предложений не может быть менее 2 рабочих дней со дня размещения заказчиком информации о закупке малого объема, указанной в пункте 2.1 данного раздела Порядка, в ГоИС «Госзакупки ЯО».

При этом максимальный срок приема ценовых предложений устанавливается заказчиком и не может превышать 30 календарных дней со дня размещения заказчиком указанной в п. 2.1 данного раздела Порядка информации о закупке малого объема в ГоИС «Госзакупки ЯО».

2.4. Подача ценовых предложений участниками закупки осуществляется в закрытой части ГоИС «Госзакупки ЯО» до даты и времени окончания подачи ценовых предложений, указанных в информации о закупке малого объема. При этом ценовые предложения, поступившие в 00 секунд времени окончания подачи ценовых предложений, указанного в информации о закупке малого объема, не принимаются. До момента окончания подачи ценовых предложений участник закупки вправе принять решение об отмене поданного ценового предложения.

2.5. В случае если ценовое предложение превышает цену контракта, указанную заказчиком в условиях закупки малого объема, такое ценовое предложение заказчиком не рассматривается. При наличии нескольких одинаковых ценовых предложений от участников закупки приоритет имеет ценовое предложение, которое поступило ранее.

2.6. До момента поступления ценовых предложений в пределах срока приема ценовых предложений, установленного в соответствии с пунктом 2.3 данного раздела Порядка, заказчик вправе принять решение:

об изменении условий закупки малого объема и (или) продлении срока приема ценовых предложений;

об отмене закупки малого объема.

2.7. По истечении срока подачи ценовых предложений в ГоИС «Госзакупки ЯО» автоматически формируется протокол результата запроса цен закупки малого объема с присвоением ценовым предложениям порядковых номеров от самого низкого к самому высокому предложению с учетом времени подачи ценовых предложений в соответствии с пунктом 2.5 данного раздела Порядка.

2.8. В случае, если до окончания срока приема ценовых предложений не поступило ни одного ценового предложения, заказчик вправе заключить контракт с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования ГоИС «Госзакупки ЯО» на условиях, указанных в информации о закупке малого объема в ГоИС «Госзакупки ЯО», по цене не выше начальной цены контракта.

В случае незаключения контракта заказчик отменяет закупку малого объема с помощью функциональных возможностей ГоИС «Госзакупки ЯО» и вправе провести закупку малого объема повторно.

3. Заключение контракта

3.1. при наличии ценовых предложений контракт заключается в электронной форме на условиях, указанных в ГоИС «Госзакупки ЯО», с победителем закупки малого объема.

3.2. В течение 1 рабочего дня с даты размещения протокола результата запроса цен закупки малого объема заказчик формирует и направляет победителю закупки малого объема посредством ГоИС «Госзакупки ЯО» проект контракта.

3.3. В течение 2 рабочих дней с дата получения уведомления о направлении проекта контракта победитель закупки малого объема вправе:

подписать проект контракта и направить его заказчику;

сформировать протокол разногласий и направить его заказчику;

отказаться от заключения контракта.

3.4. В случае, если победитель закупки малого объема не совершил в течение 2 рабочих дней действий, указанных в пункте 3.3 данного раздела Порядка, в закрытой части ГоИС «Госзакупки ЯО» автоматически формируется и направляется заказчику уведомлений об уклонении победителя закупки малого объема от заключения контракта.

3.5. В течение 1 рабочего дня с даты получения подписанного победителем закупки малого объема проекта контракта заказчик подписывает проект контракта усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на подписание контракта, и направляет его победителю закупки малого объема. С момента подписания проекта контракта заказчиком контракт считается заключенным.

Сведения о заключенном контракте подлежат размещению в реестре контрактов ГоИС «Госзакупки ЯО» в течение 5 рабочих дней с даты его заключения.

3.6. В случае направления победителем закупки малого объема протокола разногласий заказчик в течение 1 рабочего дня со дня направления указанного протокола формирует новую версию проекта контракта с указанием информации о внесенных изменениях и направляет новую версию проекта контракта победителю закупки малого объема. Повторное направление протокола разногласий не допускается.

3.7. В случае, если победитель закупки малого объема отказался от заключения контракта в срок, указанный в пункте 3.3 данного раздела Порядка, не подписал проект контракта или не направил протокол разногласий, то заказчик заключает контракт посредством ГоИС «Госзакупки ЯО» в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты наступления соответствующего события, с участником закупки, сделавшим аналогичное ценовое предложение, либо при его отсутствии с участником закупки, сделавшим следующее за минимальным ценовое предложение. Контракт с таким участником закупки заключается в соответствии с пунктом 3.3-3.6 данного раздела Порядка. При наличии нескольких одинаковых ценовых предложений от участников закупки приоритет имеет ценовое предложение , которое поступило ранее в соответствии с рейтингом ценовых предложений, содержащимся в протоколе результата запроса цен закупки малого объема, указанном в пункте 2.7 раздела 2 Порядка.

В случае отказа всех участников закупки от заключения контракт заказчик вправе заключить контракт с любым поставщиком (подрядчиком, исполнителем) без использования ГоИС «Госзакупки ЯО» на условиях, указанных в ГоИС «Госзакупки ЯО», по цене не выше начальной цены контракта.

3.8. Общий срок заключения контракта не может превышать 7 рабочих дней со дня размещения протокола результата запроса цен закупки малого объема.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №355**

Об утверждении муниципальной программы

**«**Развитие субъектов малого и среднего

предпринимательствана территории

Слободского сельского поселения на 2022-2024 годы

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения Ярославской области, постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 23.10.2019 № 247 «Об утверждении Порядка разработки, принятия и реализации муниципальных программ»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую муниципальную программу **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024 годы».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 226 «О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 15.11.2019 № 261 «Об утверждении муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы».
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на сайте Администрации Слободского сельского поселения  http://слободское-адм.рф.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения М.А. Аракчеева

Приложение

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 29.12.2021 № 355

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства**

**Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024 годы»**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства**

**Слободского сельского поселения Угличского муниципального района**

**на 2022- 2024 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы Слободского сельского поселения (далее - муниципальная программа) | «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022- 2024 годы» (далее – Программа) | | | | | | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Заместитель Главы – главный бухгалтер Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области | | | | | | |
| Соисполнители муниципальной программы | Организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, юридические и физические лица – предприниматели Слободского сельского поселения | | | | | | |
| Участники муниципальной программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, юридические и физические лица – предприниматели Слободского сельского поселения | | | | | | |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2022-2024 годы | | | | | | |
| Цель (и) муниципальной программы | - повышение темпов развития субъектов малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Слободского сельского поселения;  - увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;  - повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий);  - обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении;  увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении. | | | | | | |
| Задачи муниципальной программы | - развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности;  - устранение существующих административных и иных препятствий в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства. | | | | | | |
| Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации | Наименование ресурсов | | | итого | В т.ч. по годам реализации | | |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| Финансовые ресурсы тыс. руб , всего  В том числе: | | | 11.0 | 3.0 | 4.0 | 4.0 |
| Средства бюджета Слободского сельского поселения | | | 11.0 | 3.0 | 4.0 | 4.0 |
| Средства бюджета Ярославской области | | | - | - | - | - |
| Средства федерального бюджета | | | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | | | - | - | - | - |
| Перечень основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы | | | | | | | |
| Наименование основного мероприятия | | Ответственный исполнитель основного мероприятия | | | | | |
| - Мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление субъектов малого и среднего предпринимательства сельского поселения | | Заместитель Главы – главный бухгалтер Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области | | | | | |
| - Мероприятия по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, ярмарках, семинарах на всех уровнях. | | Заместитель Главы – главный бухгалтер Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области | | | | | |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | Официальный сайт Администрации Слободского сельского поселения Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://слободское-адм.рф/> | | | | |

**1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Настоящая муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022- 2024 годы» разработана в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Торговля и сфера услуг достаточно традиционная отрасль для малого и среднего бизнеса. Не требующая больших стартовых затрат, обеспечивающая быструю отдачу вложений, она стала довольно привлекательной для малых и средних предприятий и бурно развивающейся на этапе становления. Программа по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства жизненно необходима в Слободском сельском поселении. Несмотря на проведенную работу в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения, к настоящему времени не удалось охватить в полном объеме все сферы деятельности, привлечь внешние инвестиции, решить вопросы занятости трудоспособного населения.

Увеличение темпов наращивания потенциала субъектов малого и среднего бизнеса не может быть получено, если существенно не изменятся правовые и экономические условия для свободного развития малого и среднего предпринимательства. Проблемы, сдерживающие развитие субъектов малого и среднего бизнеса, во многом вытекают из макроэкономической ситуации настоящего периода:

- действующие нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере малого и среднего предпринимательства, не в полной мере обеспечивают условия для создания и функционирования его субъектов;

- отсутствие стартового капитала и недостаток знаний для успешного начала предпринимательской деятельности;

- усложнена административно-разрешительная система по осуществлению деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (лицензирование, сертификация, система контроля);

- недостаток кадров рабочих специальностей для субъектов малого и среднего бизнеса;

- слабая консультационно-информационная поддержка субъектов малого и среднего бизнеса;

- несовершенство системы учета и отчетности по малому предпринимательству.

Решение проблемы поддержки малого предпринимательства возможно только путем разработки программно- целевого инструмента. Необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, обеспечивающий реализацию мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля. Существенным негативным фактором, сдерживающим развитие малого и среднего предпринимательства, является отсутствие развитых рыночных механизмов его поддержки. На становление и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства серьезное влияние оказывают следующие факторы:

- несовершенство законодательства в части несоответствия вновь принимаемых законодательных актов действующим правовым нормам;

- нестабильная налоговая политика;

- ограниченное бюджетное финансирование, отсутствие разработанных и законодательно утвержденных нормативов отчисления бюджетных средств на поддержку и развитие субъектов малого и среднего бизнеса.

Анализ факторов влияющих на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства показывает, что существующие проблемы можно решить лишь объединенными усилиями и согласованными действиями самих предпринимателей, их общественных объединений и органов местного самоуправления. Результатом взаимодействия должно стать совершенствование:

- нормативно-правовой базы, регулирующей предпринимательскую деятельность;

- информационной базы;

- финансовых механизмов поддержки малого и среднего предпринимательства.

Развитие малого бизнеса в Слободском сельском поселении должно осуществляется на основе программных методов.

**2. Цели, задач, сроки и этапы реализации муниципальной программы**

**2.1. Цель Программы:**

* повышение темпов развития субъектов малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Слободского сельского поселения;
* увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;
* повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий);
* обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении;

- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении.

**2.2. Задачи Программы:**

* развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности;
* устранение существующих административных и иных препятствий в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства.

**2.3. Сроки реализации муниципальной Программы:** 2022- 2024 годы.

**3. Перечень мероприятий**

муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Муниципальная программа/  мероприятие | Цель/ задачи муниципальной программы | Ответственный исполнитель | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| 2022 | 2023 | 2024 | итого за весь период реализации |
|  | Муниципальная программа **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства  Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024годы» | Цель:  **-** повышение темпов развития субъектов малого и среднего предпринимательства, как одного из факторов социально-экономического развития Слободского сельского поселения.  Задача программы:  Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности | Администрация Слободского сельского поселения | итого по МП | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 11,0 |
| МБ | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 11,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | - | - | - | - |
| ВИ | - | - | - | - |
| 1 | -Мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление субъектов малого и среднего предпринимательства сельского поселения | Задача: развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности; | Администрация Слободского сельского поселения | всего | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 11,0 |
| МБ | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 11,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | - | - | - | - |
| ВИ | - | - | - | - |
| 2 | -Мероприятия по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, ярмарках, семинарах на всех уровнях. | Задача: развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности; | Администрация Слободского сельского поселения | всего | 0,0 | 0,0 | 1,0 | 1,0 |
|  |  |  |  | МБ | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 11,0 |
|  |  |  |  | ОБ | 3,0 | 4,0 | 4,0 | 11,0 |
|  |  |  |  | ФБ | - | - | - | - |
|  |  |  |  | ВИ | - | - | - | - |

**4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной целевой Программы**

Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Слободского сельского поселения.

Финансирование программных мероприятий за счет средств местного бюджета осуществляется в соответствие с решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год.

Объемы финансирования Программы за счет средств бюджета поселения носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при формировании и утверждении проекта бюджета поселения на очередной финансовый год.

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024 годы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Всего  тыс.руб. | Оценка расходов (тыс. руб.),  в том числе по годам реализации | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| **Наименование программы**  **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства  Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2022-2024 годы» | **11,0** | **3,0** | **4,0** | **4,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 11,0 | 3,0 | 4,0 | 4,0 |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - |
| **Наименование основного мероприятия**  - Мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление субъектов малого и среднего предпринимательства сельского поселения | **8,0** | **2,0** | **3,0** | **3,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 8,0 | 2,0 | 3,0 | 3,0 |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **Наименование основного мероприятия**  -Мероприятия по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, ярмарках, семинарах на всех уровнях. | **3,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | **3,0** | **1,0** | **1,0** | **1,0** |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - |  |
| **Итого по муниципальной программе** | **11,0** | **3,0** | **4,0** | **4,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 11,0 | 3,0 | 4,0 | 4,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - |
| **Нераспределенные средства** |  | х | х | х |

**5. Оценка социально- экономической эффективности**

**муниципальной программы**

В ходе реализации Программы планируется достичь следующих результатов:

**1.** Обеспечение устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства во всех отраслях экономики;

2. Увеличение налоговых поступлений в бюджет Слободского сельского поселения;

3. Обеспечение занятости населения.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования целевого индикатора, которые обеспечит мониторинг динамики результатов реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутого показателя за соответствующий год с его прогнозным значением, утвержденным Программой.

Для оценки эффективности реализации Программы необходимо соотнести степень достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.

Показатель эффективности рассчитывается по следующей формуле:

**Е= Иф / Ин \* 100%,**

где:

Е- эффективность реализации Программы в процентах;

Иф- фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

Ин- нормативный индикатор, утвержденный Программой.

Программа реализуется эффективно (за отчетный год, за весь период реализации), если ее эффективность составляет 80% и более.

Программа нуждается в корректировке и доработке, если эффективность Программы составляет 60-80%.

Программа считается неэффективной, если мероприятия Программы выполнены с эффективностью менее 60%.

**6. Критерии выполнения муниципальной Программы**

При расчете эффективности реализации Программы используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение весового коэффициента |
| 1. | Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории поселения | 0,3 |
| 2. | Создание дополнительных рабочих мест, ежегодный прирост числа занятых в малом и среднем бизнесе | 0,3 |
| 3. | Освоение бюджетных средств, предусмотренных на очередной финансовый год | 0,2 |
| 4. | Увеличение доли налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Слободского сельского поселения | 0,2 |
| **ИТОГО** | | **1,00** |

**7. Механизм реализации муниципальной Программы**

Исполнителем Программы является Администрация Слободского сельского поселения, которая несет ответственность за текущее управление реализацией Программы и ее конечные результаты, рациональное использование выделенных на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией Программы.

Муниципальный заказчик Программы с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям Программы, механизм реализации Программы.

Программа реализуется путём выполнения мероприятий, оценки промежуточных и итоговых результатов.

Ответственный исполнитель Программы:

- обеспечивает реализацию Программы;

- осуществляет координацию деятельности её исполнителей и участников;

- представляет в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год;

- осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий Программы;

- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;

- организует размещение в интернете на сайте Слободского сельского поселения текста Программы и информации о результатах её реализации.

**8. Целевые показатели достижения целей и решения задач, основные ожидаемые конечные результаты муниципальной программы**

Реализация мероприятий, предусмотренных программой, позволит обеспечить благоприятные условия для развития малого и среднего предпринимательства в Слободском сельском поселении, что будет способствовать созданию эффективной конкурентной экономики, обеспечивающей повышение благосостояния населения.

Целевыми показателями достижения целей и решения задач Программы являются:

- увеличение количества индивидуальных предпринимателей;

- увеличение количества рабочих мест;

- увеличение доли налоговых поступлений в муниципальный бюджет.

Результатами реализации мероприятий Программы на территории Слободского сельского поселения будут являться:

- рост количества индивидуальных предпринимателей;

- создание новых рабочих мест и повышение заработной платы в сфере предпринимательской деятельности и доходов населения;

- укрепление социального статуса, повышение имиджа предпринимательства.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится в соответствии с Порядком разработки, принятия и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 23.10.2019 № 247.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №356**

О внесении изменений в постановление

Администрации Слободского сельского

поселения от 29.12.2020 № 240

«Об утверждении муниципальной программы

«Доступная среда для инвалидов на

территории Слободского сельского поселения

на 2020-2022 годы»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения, Администрация Слободского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2020 № 240 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2022 годы» :

1.1. Приложение к постановлению Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2020 № 240 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2022 годы» изложить в новой редакции (прилагается);

1.2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2020 № 240 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2022 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение к Постановлению

Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2021 № 356

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НА 2020 – 2022 ГОДЫ»**

*1.Паспортмуниципальной программы*

*«Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения*

*на 2020 -2022 годы»*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование программы | Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020 - 2022 годы |
| 2. Основание для разработки | - Федеральный Закон Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон РФ № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» |
| 3. Заказчик программы | Администрация Слободского сельского поселения |
| 4. Разработчик программы | Администрация Слободского сельского поселения |
| 5. Исполнитель программы | Администрация Слободского сельского поселения |
| 6. Цели и задачи программы | - Обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;  - произвести обустройство административных зданий устройствами для доступного передвижения (пандусы, перила и пр.) |
| Показатели результативности | Количество административных объектов и помещений в Слободском сельском поселении, оборудованных для нужд инвалидов (входные проемы, пандусы, перила и пр.), в т.ч. по годам: в 2020 г.- 0 объект, в 2021 г.- 0 объект, в 2022г.- 1 объект). |
| Сроки реализации  программы | 2020 - 2022 годы |
| Основные мероприятия программы | Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на улучшение социального положения и повышение уровня адаптации в обществе инвалидов на территории Слободского сельского поселения |
| Объем и источник финансирования программы | Бюджет поселения:  - в 2020 году – 0,0 руб.,  - в 2021 году – 0,0 тыс. руб.,  - в 2022 году – 0,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | -Обеспечение безбарьерной среды для людей с нарушением опорно-двигательного  аппарата и маломобильных групп населения |
| Система Контроля | Контроль над реализацией Программы осуществляет  Администрация Слободского сельского поселения |

*2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения*

*программно-целевым методом*

Создание доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве) среды жизнедеятельности является составной частью государственной социальной политики.

Наиболее уязвимыми по характерным особенностям взаимодействия со средой жизнедеятельности являются три основные категории инвалидов: граждане с нарушениями опорно-двигательного аппарата, граждане с нарушениями зрения, граждане с нарушениями слуха.

Ключевой проблемой данных категорий населения является адаптация социальной инфраструктуры. Отсутствие пандусов, поручней и подъемников на входах и внутри административных зданий создает непреодолимую для инвалидов преграду.

На современном этапе развития проведение комплекса мероприятий по социальной поддержке незащищенных слоев населения является одним из приоритетных направлений деятельности Администрации Слободского сельского поселения.

Целью муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020 – 2022гг.» является формирование основ комплексного решения проблем инвалидов, создание условий для их полноценной жизни и интеграции в общество, то есть доступной среды для инвалидов.

Программа является инструментом налаживания взаимодействия и выработки общих подходов Администрации Слободского сельского поселения к реализации эффективных мер по развитию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к административным объектам.

*3. Цели и задачи программы, сроки и этапы*

*ее реализации*

Основной целью Программы является:

Обеспечение условий доступности административных зданий Слободского сельского поселения, являющихся собственностью Слободского сельского поселения, для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Совершенствование организационной основы создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Слободском сельском поселении.
2. Преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в Слободском сельском поселении.

Программа рассчитана на реализацию в период с 2020 по 2022 годы. Реализация Программы будет осуществляться в один этап.

*4.Объемы и источники финансирования Программы*

Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Слободского сельского поселения.

Общий объем средств, необходимых для финансирования Программы, составляет 20,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 0,0 тыс. руб.;

2021 год – 0,0 тыс. руб.;

2022 год – 0,0 тыс. руб.

*5. Механизм реализации программы и контроль за ходом ее реализации*

Управление реализацией Программы в целом осуществляется Администрацией Слободского сельского поселения в установленном порядке.

Администрация Слободского сельского поселения несет ответственность за реализацию Программы в целом, осуществляет координацию деятельности исполнителей Программы по реализации программных мероприятий, а также по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств.

Реализация мероприятий Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заказчиком Программы и распорядителем средств является Администрация Слободского сельского поселения.

Исполнители программных мероприятий:

- Администрация Слободского сельского поселения;

 Контроль, за выполнением программных мероприятий, осуществляет Администрация Слободского сельского поселения.

*6. Оценка результативности реализации Программы*

Программа направлена на развитие мер социальной поддержки инвалидов и других маломобильных групп населения, на создание им равных возможностей для участия в жизни общества

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

* создать доступную среду для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Приложение к муниципальной программе

«Доступная среда для инвалидов

на территории Слободского сельского поселения на 2020-2022 годы»

*СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Цели, задачи, мероприятия Программы | Срок реализации мероприятий Программы | Объем финансирования, тыс.руб. | | | | Исполнитель мероприятия Программы |
| Финансовые средства всего, тыс.руб. | в том числе | | |
| ФБ | ОБ | МБ |
| *Цель: Обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.* | | | | | | | |
| *Комплекс мероприятий по формированию доступной среды жизнедеятельности в Слободском сельском поселении* | | | | | | | |
| 1 | Оборудование поручнями входных групп административных зданий, муниципальных учреждений Слободского сельского поселения | 2020-2022 годы, всего, в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2020 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Устройство стационарного пандуса с благоустройством прилегающей территории административных зданий, муниципальных учреждений Слободского сельского поселения | 2020-2022 годы, всего, в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2020 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  | ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ: | 2020-2022 годы, всего, в том числе: | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |  |
| 2020 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №357**

Об утверждении Порядка и Методики

планирования бюджетных

ассигнований бюджета

Слободского сельского поселения

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Слободского сельского поселения, Администрация Слободского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения (приложение 1).
2. Утвердить Методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Слободского сельского поселения (Приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы – Главного бухгалтера Маслову О.Ю.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение 1

к постановлению Администрации

Слободского сельского поселения

от 29.12.2021 № 357

**Порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения**

1. Настоящий порядок планирования бюджетных ассигнований бюджета поселения (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет формы, правила формирования и представления главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – ГРБС) предложений для формирования предельных показателей расходов бюджета поселения и обоснований бюджетных ассигнований для планирования расходов бюджета поселения.

2. В целях формирования предельных показателей расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период ГРБС представляют предложения в сроки, установленные постановлением Администрации Слободского сельского поселения о плане - графике разработки проекта бюджета.

Предложения представляются в финансовый отдел.

При формировании предложений ГРБС руководствуются следующими основными подходами.

2.1. Исходными данными для формирования предельных показателей расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период являются показатели первоначально принятого Решения Муниципального Совета Слободского сельского поселения о бюджете поселения (далее – Решение о бюджете) на текущий финансовый год с учетом принятых решений в текущем году по оптимизации расходов.

2.2. Расходы, подлежащие индексации, рассчитываются с учетом индекса потребительских цен (уровня инфляции), установленного прогнозом социально-экономического развития Ярославской области.

2.3. Расходы на строительство, реконструкцию, проведение капитального ремонта, разработку проектно-сметной документации и проектно-изыскательские работы по объектам муниципальной собственности (за исключением объектов дорожного хозяйства) рассчитываются на уровне, не превышающем уровень показателей первоначально принятого Решения о бюджете на текущий финансовый год, с учетом возможности увеличения расходов в рамках условий, предусмотренных долгосрочными муниципальными контрактами (договорами), и изменений к ним в соответствии с дополнительными соглашениями, а также необходимости реализации программных указов Президента Российской Федерации, софинансирования объектов и направлений из областного и федерального бюджетов.

В случае увеличения объема расходов бюджета поселения, указанного в предложениях, от показателей первоначально принятого Решения о бюджете на текущий финансовый год ГРБС представляют в произвольной форме расчеты, подтверждающие дополнительную потребность, с приложением правовых актов (при наличии) и пояснительную информацию по представленным предложениям.

3. Финансовый отдел осуществляет анализ предложений, представленных ГРБС.

4. Финансовый отдел, при необходимости, вправе проводить совещания с ГРБС по вопросам рассмотрения представленных ими предложений для формирования предельных показателей расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

5. Финансовый отдел осуществляет предварительную оценку объемов бюджетных ассигнований бюджета поселения на реализацию муниципальных программ Слободского сельского поселения, а также непрограммных направлений деятельности на очередной финансовый год и на плановый период, исходя из прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения, источников финансирования дефицита бюджета поселения и приоритетных направлений социально-экономического развития Слободского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период.

6. Финансовый отдел доводит до ГРБС предельные показатели расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период в срок, установленный Порядком составления проекта бюджета.

7. ГРБС осуществляют формирование планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Слободского сельского поселения (далее – план закупок) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» с приложением обоснований бюджетных ассигнований по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в ЕИС в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов –графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской федерации» и в произвольных формах, позволяющих проверить расчет объема финансового обеспечения в плане закупок и содержащих нормативные затраты на обеспечение функций ГРБС.

8. ГРБС осуществляют формирование документов для составления бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период с приложением обоснований бюджетных ассигнований в срок, установленный Порядком составления проекта бюджета.

Приложение 2

к постановлению

Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2021 № 357

**Методика планирования**

**бюджетных ассигнований бюджета Слободского сельского поселения**

Настоящая Методика разработана в соответствии со статьями 69, 691, 692, 70, 741, 78, 781, 79, 791, 174.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет методы расчета планового объема бюджетных ассигнований бюджета поселения в целях обеспечения требований к формированию расходов бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период (далее – Методика).

**1. Общие положения**

Главными распорядителями средств бюджета поселения (далее – ГРБС) при планировании бюджетных ассигнований бюджета поселения в первоочередном порядке обеспечиваются следующие приоритетные направления расходования средств бюджета поселения:

– оплата труда с учетом начислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;

– оплата коммунальных услуг с учетом энергосберегающих мер;

– обслуживание и исполнение долговых обязательств;

– затраты на уплату налогов, пошлин и иных обязательных платежей (налог на имущество, земельный налог, транспортный налог, плата за негативное воздействие на окружающую среду, государственная пошлина и др.).

**2. Методы планирования бюджетных ассигнований**

2.1. Субъекты бюджетного планирования (главные распорядители, распорядители и получатели средств бюджета поселения) для расчета объема бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и на плановый период могут применять следующие методы планирования: нормативный метод, метод индексации, плановый метод.

2.2. Под нормативным методом расчета бюджетных ассигнований понимается расчет объема бюджетных ассигнований на основе нормативов, утвержденных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ярославской области и Администрации Слободского сельского поселения.

2.3. Под методом индексации расчета бюджетных ассигнований понимается расчет объема бюджетных ассигнований путем индексации на прогнозируемый индекс потребительских цен (уровень инфляции) по Ярославской области в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Ярославской области.

2.4. Под плановым методом расчета бюджетных ассигнований понимается установление объема бюджетных ассигнований в соответствии с расходными обязательствами, указанными в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ярославской области и Администрации Слободского сельского поселения, договорах (соглашениях).

**3. Планирование бюджетных ассигнований бюджета поселения**

Расчет планового объема бюджетных ассигнований бюджета поселения на очередной финансовый год и на плановый период осуществляется по следующим направлениям:

– оказание муниципальных услуг (выполнение работ), включая бюджетные ассигнования на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

– социальное обеспечение населения;

– предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам;

– предоставление межбюджетных трансфертов;

– обслуживание муниципального долга;

– исполнение судебных актов по искам к Слободскому сельскому поселению о возмещении вреда, причиненного гражданину или юридическому лицу в результате незаконных действий (бездействия) органов местного самоуправления Слободского сельского поселения и их отраслевых органов (далее - муниципальные органы), либо должностных лиц этих органов.

При распределении объемов бюджетных ассигнований бюджета Слободского сельского поселения должны соблюдаться следующие принципы:

- повышение эффективности расходов бюджета Слободского сельского поселения при реструктуризации действующих обязательств;

- принятие новых обязательств только в рамках установленных ограничений расходов, при условии и в пределах сокращения действующих расходных обязательств;

- высокое качество муниципальных услуг и эффективное использование бюджетных средств в условиях необходимого сокращения расходов;

- инвентаризация бюджетных обязательств в целях исключения необязательных в текущей ситуации затрат, определение приоритетов в расходовании бюджетных средств;

- приведение расходов бюджета Слободского сельского поселения в соответствие с бюджетным законодательством;

- упорядочение системы социальных гарантий и компенсационных выплат;

- принятие мер по оптимизации бюджетных расходов;

- внедрение современных методов бюджетного планирования, ориентированных на конечные результаты работы муниципального учреждения.

При формировании объемов бюджетных ассигнований, в первую очередь, должно обеспечиваться удовлетворение потребностей в соответствии с установленными нормами по расходам на: оплату труда, начислениям на оплату труда, оплату коммунальных услуг.

Администрация Слободского сельского поселения вправе корректировать расходы в одностороннем порядке, вне зависимости от установленных индексов для планирования бюджетных ассигнований бюджета Слободского сельского поселения.

3.1. Планирование бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.1.1. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения функций муниципальных органов осуществляется по следующим расходам:

– денежное содержание работников муниципальных органов, лиц, замещающих муниципальные должности, иных категорий работников;

– командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами), законодательством Российской Федерации и Ярославской области, нормативно-правовыми актами Администрации Слободского сельского поселения;

– закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

– уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, осуществляется нормативным методом с учетом утвержденной структуры, штатной численности муниципальных органов в соответствии с нормативными правовыми актами Ярославской области и Слободского сельского поселения.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципальных органов, а также обслуживающего персонала, осуществляется нормативным методом с учетом утвержденной структуры, штатной численности муниципальных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, с учетом индексации в размерах и сроки, установленные для работников городского поселения муниципальных учреждений и начислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, в соответствии с федеральным законодательством.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на обеспечение муниципальных гарантий муниципальных служащих осуществляется нормативным методом в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их расчета.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на командировочные расходы осуществляется нормативным методом (за исключением расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, расчет по которым осуществляется в соответствии с подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящей Методики) с учетом их фактического исполнения за предыдущий год и планируемого исполнения в текущем году по следующей формуле:

Ркоманд= К\*( 0,1\*Д+2\*Спроезд + Спроживание),

где:

К – количество командированных лиц, выезжающих в служебную командировку в плановом периоде;

0,1 – дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

Д – продолжительность служебной командировки (количество дней);

Спроезд – стоимость проезда к месту командирования:

для органов местного самоуправления – не более 5,0 тыс. рублей;

для отраслевых органов – не более 3,6 тыс. рублей;

для иных органов – не более 2,1 тыс. рублей;

Спроживание - стоимость найма жилого помещения:

для органов местного самоуправления – не более 7,7 тыс. рублей;

для отраслевых органов - не более 4,4 тыс. рублей;

для иных органов – не более 3,3 тыс. рублей.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с методикой расчета, установленной подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящей Методики.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на уплату налогов, сборов осуществляется нормативным методом в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим порядок начисления и уплаты налогов, сборов.

Расчет налога на имущество осуществляется исходя из остаточной балансовой стоимости имущества на конец отчетного финансового года.

При этом стоимость имущества, приобретенного за счет средств бюджета поселения, и подлежащего передаче в текущем финансовом году в установленном законом порядке в муниципальную собственность Слободского сельского поселения на конец отчетного финансового года.

В случае принятия недвижимого имущества на баланс в текущем финансовом году остаточная балансовая стоимость имущества корректируется на стоимость принимаемого имущества.

3.1.2. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений (далее – МКУ) осуществляется по следующим расходам:

– оплата труда работников, командировочные и иные выплаты в соответствии с трудовыми договорами (служебными контрактами, контрактами) и законодательством Российской Федерации, законодательством Ярославской области и нормативно-правовыми актами Слободского сельского поселения;

– закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

– уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений осуществляется нормативным методом с учетом утвержденной структуры, штатной численности и действующего законодательства, регламентирующего вопросы установления размера оплаты труда работников учреждений. При этом в расчет принимается среднее значение ставки заработной платы рабочих, должностных окладов руководителей, специалистов и служащих с учетом начислений по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды.

Расчет расходов на повышение заработной платы отдельных категорий работников в рамках реализации Указов Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», осуществляется в соответствии с планами мероприятий («дорожными картами») по изменению в отраслях социальной сферы. Планирование данных расходов за счет бюджетных средств осуществляется в объеме 2/3 потребности.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с методикой расчета, установленной подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящей Методики.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на уплату налогов, сборов осуществляется нормативным методом в соответствии с действующим законодательством, регламентирующим порядок начисления и уплаты налогов, сборов.

3.1.4. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности, включая расходы на строительство и реконструкцию, а также на проведение капитального ремонта, разработку проектно-сметной документации и проектно-изыскательские работы по объектам муниципальной собственности осуществляется на уровне, не превышающем уровень показателей первоначально принятого Решения о бюджете на текущий финансовый год, с учетом возможности увеличения расходов в рамках условий, предусмотренных долгосрочными муниципальными контрактами (договорами), и изменений к ним в соответствии с дополнительными соглашениями, а также необходимости реализации программных Указов Президента Российской Федерации, софинансирования объектов и направлений из областного и федерального бюджетов.

Плановый объем бюджетных ассигнований на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт переходящих объектов осуществляется при наличии следующих документов:

– муниципальный контракт на выполнение строительно-монтажных работ (работ по капитальному ремонту объекта);

– договоры о технологическом присоединении, страховании строительных рисков, авторском надзоре и иных видах работ, осуществляемых по объекту капитального строительства (реконструкции, капитального ремонта) (при наличии);

–документы, подтверждающие необходимость планирования ассигнований на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта в рамках указанных приоритетных или софинансируемых из областного и федерального бюджетов направлений расходов (при наличии);

Планирование бюджетных ассигнований на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт вновь начинаемых объектов, необходимых для реализации программных Указов Президента Российской Федерации, софинансирования объектов и направлений из областного и федерального бюджетов осуществляется при наличии следующих документов:

– положительное заключение государственной экспертизы проектной документации, положительное заключение государственной экспертизы о достоверности определения сметной стоимости, либо распорядительный документ о том, что государственная экспертиза в соответствии с законодательством не требуется;

– расчет стоимости в ценах соответствующего финансового года (при наличии);

–документы, подтверждающие необходимость планирования бюджетных ассигнований на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт) объекта в рамках указанных приоритетных или софинансируемых из областного и федерального бюджетов направлений расходов;

Планирование бюджетных ассигнований на разработку проектно-сметной документации и выполнение проектно-изыскательских работ на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт по переходящим и по вновь начинаемым объектам, необходимых для реализации программных Указов Президента Российской Федерации, софинансирования объектов и направлений из областного и федерального бюджетов осуществляется при наличии следующих документов:

– заключение о достоверности определения сметной стоимости проектных работ;

– муниципальный контракт на разработку проектно-сметной документации и выполнение проектно-изыскательских работ (при наличии);

– документы, подтверждающие необходимость планирования бюджетных ассигнований на разработку проектно-сметной документации и выполнение проектно-изыскательских работ в рамках указанных приоритетных или софинансируемых из областного и федерального бюджетов направлений расходов (при наличии);

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на дорожное хозяйство осуществляется на уровне показателей прогноза поступления доходов в дорожный фонд Слободского сельского поселения на очередной финансовый год.

Планирование бюджетных ассигнований на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт, разработку проектно-сметной документации и проектно-изыскательские работы в отношении объектов дорожного хозяйства муниципальной собственности осуществляется при наличии документов, указанных в настоящем пункте.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения Слободского сельского поселения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Слободского сельского поселения о нормативах финансовых затрат на содержание муниципальных дорог и правилах расчета размера ассигнований бюджета поселения на указанные цели.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с методикой расчета, установленной подпунктом 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 настоящей Методики.

3.1.6. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на закупку товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд рассчитывается с учетом необходимости выполнения требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279 «Об установлении Порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в ЕИС в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов –графиков закупок и о признании утратившими силу отдельных решений Правительства Российской федерации», а также правовыми актами Слободского сельского поселения.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на социальное обеспечение населения.

3.2.1. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на выплату государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы (Sg) осуществляется в соответствии с решением Муниципального совета Слободского сельского поселения от 25.03.2016 № 6 «О внесении изменений в решение Муниципального совета Слободского сельского поселения от 25.03.2016 № 6 «Об утверждении Порядка установления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Администрации Слободского сельского поселения» и рассчитывается по формуле:

Sg = (Vg+Usb+Up)\*Ккор,

где:

Vg – потребность в бюджетных ассигнованиях на выплату доплаты к государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности Слободского сельского поселения и должности муниципальной службы Слободского сельского поселения

Vg = Cg\*Rg\*12,

где:

Cg – прогнозируемое на очередной финансовый год и плановый период количество лиц, получающих и претендующих на установление доплаты к государственной пенсии за выслугу лет;

Rg – средний размер доплаты к государственной пенсии за выслугу лет лицам, имеющим право на государственную за выслугу лет.

3.3. Планирование бюджетных ассигнований на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам осуществляется на уровне, не превышающем уровень показателей первоначально принятого Решения о местном бюджете на текущий финансовый год.

Расчет планового объема бюджетных ассигнований на исполнение обязательств по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам осуществляется плановым методом в соответствии с нормативными правовыми актами.

3.5. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на обслуживание муниципального долга осуществляется плановым методом с учетом заключенных соглашений (договоров) и планируемых новых заимствований на очередной финансовый год и на плановый период.

Расходы на обслуживание планируемых к привлечению кредитов кредитных организаций (Окр) рассчитываются по формуле:

Окр = (Рк х Пд х Н(М)Цк%) /365 (366) дней,

где:

Рк – размер привлекаемого кредита;

Пд – период пользования кредитом (дней);

Н(М)Цк%– процентная ставка по кредиту, % годовых, рассчитанная как начальная (максимальная) цена контракта по закупкам, проводимым в 4 квартале текущего финансового года.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №358**

О внесении изменений в постановление

администрации Слободского сельского

поселения от 22.11.2021 №294

«Об утверждении схемы и реестра

размещения мест (площадок) для временного хранения

твердых коммунальных отходов на территории

Слободского сельского поселения

В целях обеспечения охраны окружающей среды и здоровья человека на территории Слободского сельского поселения, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства РФ от 12.11.2016 г. № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства РФ от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 22.11.2021 № 294 «Об утверждении схемы и реестра размещения мест (площадок) для временного хранения твёрдых коммунальных отходов на территории Слободского сельского поселения», изложив Приложение 2 «Реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов от физических лиц и организаций всех видов собственности на территории Слободского сельского поселения» в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №359**

О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №178 «Об утверждении муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

В соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации»,  Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлениюАдминистрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №178 «Об утверждении муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»изложить в новой редакции.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 04.12.2020 № 220 «О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 14.11.2016 №178 «Об утверждении муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение**

**к постановлению Администрации**

**Слободского сельского поселения**

**от 14. 11. 2016 г. № 178**

**(в ред. от 29.12.2021 г. № 359)**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«****ОРГАНИЗАЦИЯ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИ****Я**

**НА 2017-2022 ГОДЫ»**

*Слободское сельское поселение*

*Угличского муниципального района Ярославской области*

**Анализ ситуации по состоянию** **благоустройства** **территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области и обоснование мероприятий** **муниципальной** **программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы», разработана в соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации». Согласно данной статьи к вопросам местного значения, которые обязаны решать местные органы представительной и исполнительной власти относятся вопросы обеспечения населения качественными условиями проживания, включая и благоустройство территории поселения. К вопросам местного значения в данном разделе относятся:

* владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
* создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения;
* организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора;
* организация благоустройства и озеленения территории поселения, использование и охрана лесов, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
* организация освещения улиц;
* благоустройство и содержание мест захоронения.

Для обеспечения выполнения предлагаемой для утверждения программы на период 2017-2022 годы необходимы средства в размере 47342,07 тыс. руб., в т.ч.:

- средства бюджета Слободского СП – 45174,652 тыс. руб.

- средства областного бюджета – 2167,418 тыс. руб.

Комплекс мероприятий муниципальной программы рассчитан на шесть лет.

Общий объем финансирования программы 47342,07тыс. руб.

По годам:

2017 год – 6991,3 тыс. руб.

2018 год – 8263,3 тыс. руб.

2019 год – 8519,4 тыс. руб.

2020 год – 9206,36 тыс. руб.

2021 год – 7928,096 тыс. руб.

2022 год – 6424,00 тыс. руб.

Реализация данной муниципальной программы позволит существенно улучшить санитарную и экологическую обстановку на территории поселения, повысит привлекательность и качество проживания населения.

**П А С П О Р Т**

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» | | |
| 1 | Полное наименование программы | Муниципальная программа «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» |
| 2 | Основание для разработки | - Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Устав Слободского сельского поселения. |
| Муниципальный заказчик программы | | Администрация Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области |
| Разработчик программы | | Администрация Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области |
| Основная цель программы | | 1. Совершенствование системы комплексного благоустройства  Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области, создание комфортных условий проживания и отдыха населения, повышение качества предоставляемых коммунальных услуг. |
| Основные задачи программы | | 1. Организация взаимодействия между предприятиями, организациями и учреждениями при решении вопросов благоустройства поселения.  2. Приведение в качественное состояние элементов благоустройства населенных пунктов.  3. Привлечение жителей к участию в решении проблем благоустройства населенных пунктов.  4. Совершенствование системы населения путем повышения качества предоставляемых коммунальных услуг;  5. Улучшение экологической обстановки и сохранение природных комплексов для обеспечения условий жизнедеятельности. |
| 3 | Сроки реализации программы | 2017-2022 годы |
| 4 | Структура программы | Паспорт долгосрочной муниципальной программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»  Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.  Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации муниципальной программы Слободского СП, а также целевые индикаторы и показатели Программы.  Раздел 3. Система программных мероприятий  Раздел 4. Нормативное обеспечение.  Раздел 5. Механизм реализации муниципальной  Программы Слободского СП.  Раздел 6. Оценка эффективности социально-экономических  и экологических последствий от реализации муниципальной   Программы Слободского СП.  Приложение N 1. Программные мероприятия. Программа не содержит подпрограмм.  Мероприятия Программы:  - обслуживание уличного освещения;  - содержание муниципальных дорог и дворовых проездов;  - санитарное содержание территории;  - содержание мест захоронения;  - комплексное благоустройство населенных пунктов;  - привлечение населения в процесс благоустройства территории поселения. |
| Исполнители программы | | МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения УМР ЯО,  Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО |
| 5 | Объемы и источники финансирования программы | Общий объем финансирования программы – 47342,07 тыс. руб., в т.ч.  - средства бюджета Слободского СП – 45174,652 тыс. руб.  - средства областного бюджета – 2167,418 тыс. руб.  Общий объем финансирования программы 41451,36тыс. руб. по годам:  2017 год – 6991,3 тыс. руб.  2018 год – 8263,3 тыс. руб.  2019 год – 8519,4 тыс. руб.  2020 год – 9206,36 тыс. руб.  2021 год – 7928,096 тыс. руб.  2022 год – 6424 тыс. руб. |
| 6 | Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Единое управление комплексным благоустройством муниципального образования.  2. Определение перспективы улучшения благоустройства Слободского сельского поселения  3. Создание условий для работы и отдыха жителей поселения.  4. Улучшение состояния территорий Слободского сельского поселения |
| 7 | Система организации контроля над исполнением программы | - Текущий контроль выполнения программы – еженедельный контроль Администрацией Слободского сельского поселения;  Ежеквартальный контроль с предоставлением отчетов главе Администрации Слободского сельского поселения;  - Промежуточный контроль – ежегодное предоставление отчетов о ходе реализации программы главе Администрации Слободского сельского поселения |

**ДОЛГОСРОЧНАЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

**РАЗДЕЛ 1.**

***Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами***

Данная Программа является основной для реализации мероприятий по благоустройству, озеленению, улучшению санитарного состояния и архитектурно-художественного оформления населённых пунктов Слободского сельского поселения Угличского района Ярославской области.

Слободское сельское поселение Угличского района Ярославской области включает в себя населённые пункты: Покровского, Никольского, Клементьевского, Слободского округов.

Населённые пункты удалены друг от друга, имеется значительная протяженность дорог муниципального и регионального значения. Большинство объектов внешнего благоустройства населенных пунктов, таких как пешеходные зоны, зоны отдыха, дороги, нуждаются в ремонте и реконструкции.

В течение 2014 – 2016 годов в рамках программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2014 - 2016 годы» в населённых пунктах  поселения  проведена определённая работа  по   благоустройству  дворовых проездов, установке детских игровых комплексов, опилке аварийных деревьев, аварийному ремонту линий уличного освещения.

Программно-целевой подход к решению проблем благоустройства и развития территории необходим, так как без стройной комплексной системы благоустройства Слободского сельского поселения невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей поселения.

Важна четкая согласованность действий местной администрации и предприятий, учреждений, населения, обеспечивающих жизнедеятельность поселения и занимающихся благоустройством.

Определение перспектив благоустройства Слободского сельского поселения позволит добиться сосредоточения средств на решение поставленных задач, а не расходовать средства на текущий ремонт отдельных элементов благоустройства и объектов коммунального хозяйства.

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств бюджета Слободского сельского поселения.

**РАЗДЕЛ 2.**

***Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации долгосрочной*** ***муниципальной программы.***

*2.1 Целями и задачами Программы* *являются:*

-осуществление мероприятий по поддержанию порядка, благоустройства, архитектурно-художественного оформления и санитарного состояния на территории Слободского сельского поселения;

- формирование среды, благоприятной для проживания населения;

- привлечение к осуществлению мероприятий по благоустройству территорий физических и юридических лиц и повышение их ответственности за соблюдение чистоты и порядка;

- усиление контроля за использованием, благоустройством территорий;

- создание новых и обустройство существующих детских, спортивных площадок малыми архитектурными формами;

- улучшение экологической обстановки и сохранение природных комплексов для обеспечения условий жизнедеятельности населения.

**РАЗДЕЛ 3.**

***Система программных мероприятий***

Для обеспечения Программы «Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы» предлагается регулярно проводить следующие работы:

- мероприятия по удалению сухостойных, больных и аварийных деревьев;

- мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок;

- мероприятия по санитарной очистке территории;

- мероприятия по скашиванию травы в летний период вдоль внутрипоселковых дорог и бесхозных территорий;

- мероприятия по благоустройству кладбищ;

- мероприятия по содержанию, ремонту и реконструкции обелисков, памятников и т.д.;

- мероприятия по проведению ремонта существующих детских площадок.

**РАЗДЕЛ 4.**

***Нормативное обеспечение***

Выполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии сост. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения, нормативными правовыми актами в области благоустройства.

Направление использования, порядок предоставления и расходования финансовых средств для выполнения мероприятий Программы утверждаются муниципальными правовыми актами Администрации Слободского сельского поселения.

**РАЗДЕЛ 5.**

***Механизм реализации******программы***

*Контроль за исполнением* *программы*

Контроль за исполнением Программы осуществляет Администрация Слободского сельского поселения.

Финансовый контроль за целевым использованием средств возлагается на финансовый отдел местной Администрации Слободского сельского поселения.

Создание системы организации и контроля за ходом реализации Программы.

Реализация Программы осуществляется на основе:

- муниципальных контрактов (договоров - подряда), заключаемых муниципальным заказчиком программы с исполнителями программных мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- соблюдения условий, порядка, правил, утвержденных федеральными, областными и муниципальными правовыми актами.

**РАЗДЕЛ 6.**

***Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации долгосрочной целевой*** ***Программы***

В результате реализации программы ожидается создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории муниципального образования Слободского сельского поселения.

Эффективность программы оценивается по следующим показателям:

- процент соответствия объектов внешнего благоустройства (озеленения, наружного освещения) ГОСТу;

- процент привлечения населения муниципального образования к работам по благоустройству;

- процент привлечения предприятий и организаций поселения к работам по благоустройству;

- уровень благоустроенности Слободского сельского поселения (обеспеченность поселения сетями наружного освещения, зелеными насаждениями);

- качество предоставляемых услуг коммунального хозяйства.

Реализация Программы приведет к улучшению внешнего вида Слободского сельского поселения и позволит обеспечить население качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства.

*Ожидаемые конечные результаты реализации* *программы*

Повышение уровня коммунальной инфраструктуры в населенных пунктах, расположенных на территории Слободского сельского поселения.

Приложение №1

к Муниципальной программе

«Организация благоустройства на территории

Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»

**ПРОГРАММНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ**

**К** **МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

**«Организация благоустройства на территории Слободского сельского поселения на 2017 - 2022 годы»**

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Затраты на 2017 год** | | **Затраты на 2018 год** | **Затраты на 2019 год** | **Затраты на 2020 год** | **Затраты на 2021 год** | | | **Затраты на 2022 год** | | **ИТОГО** |
| **1. Обслуживание уличного освещения Слободского СП** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Уличное освещение в Слободском с/п | | 1955,90 | 2825,53 | 2742,50 | 2823,00 | | 2500,00 | | 2500,00 | | **15346,93** |
| 1.3. | Обслуживание уличного освещения | | 375,40 | 612,97 | 190,81 | 717,00 | | 589,42 | | 204,00 | | **2689,6** |
| **Итого по разделу 1** | | | **2331,30** | **3438,50** | **2933,31** | **3540,00** | | **3089,42** | | **2704,00** | | **18036,53** |
| **2. Санитарное содержание территории Слободского СП** | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Ликвидация несанкционированных свалок и навалов мусора, вывоз ТБО и КГМ | | 163,77 | 6,27 | 213,67 | 0 | 0 | | | 70,0 | | **453,71** |
| **Итого по разделу 2** | | | **163,77** | **6,27** | **213,67** | **0** | **0** | | | **70,0** | | **453,71** |
| **3.Содержание мест захоронения, памятников воинам ВОВ Слободского СП** | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Содержание мест захоронения | | 0 | 165,55 | 352,17 | 351,00 | 62,78 | | | 25,00 | | **965,50** |
| 3.1.1. | Благоустройство братского воинского захоронения летчиков 42 авиаполка 36 авиадивизии дальнего действия Родионова П.Г., Иешина А.А., Ходова И.С., Примечаева С.С. (д. Пономарицы) | | 0 | 0 | 0 | 19,59 | 0 | | | 0 | |  |
| 3.1.2. | Благоустройство братской могилы летчиков Фадеева В.В., Струенкова В.М. (с. Ефремово) | | 0 | 0 | 0 | 38,53 | 0 | | | 0 | |  |
| 3.1.3. | Благоустройство территории возле обелиска в с. Дивная Гора (исполнитель Администрация Слободского СП) | | 0 | 0 | 0 | 292,88  Средства инвесторов – 219,00  МБ- 27,88  ОБ- 46,00 | 0 | | | 0 | |  |
| **Итого по разделу 3** | | | **0** | **165,55** | **352,17** | **351,00** | **62,78** | | | **25,00** | | **965,50** |
| **4. Комплексное благоустройство населённых пунктов Слободского СП** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Содержание открытых водоемов | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | **0** |
| 4.2 | Содержание мостовых переходов | | 134,98 | 0 | 46,00 | 0 | 0 | | | 0 | | **180,98** |
| 4.3 | Содержание памятников | | 0 | 0 | 0 | 0 | 50,00 | | | 0 | | **50,00** |
| 4.4 | Спиливание деревьев | | 30,37 | 29,23 | 224,94 | 115,00 | 130,58 | | | 100,00 | | **630,12** |
| 4.5 | Прочие мероприятия по благоустройству поселения | | 2055,42 | 1092,92 | 264,21 | 100,00 | 255,27 | | | 141,0 | | **3908,82** |
| **Итого по разделу 4** | | | **2220,77** | **1122,15** | **535,15** | **215,00** | **435,85** | | | **241,00** | | **4769,92** |
| **5. Реализация мероприятий в рамках проекта «Решаем вместе»** | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Обустройство и оборудование детской площадки с установкой ограждения и игровых элементов в с. Клементьево | | 0 | 0 | **529,84**  ОБ-490,00  МБ-39,84 | 0 | | | 0 | | 0 | **529,84** |
| 5.2 | Ремонт и модернизация уличного электроосвещения с. Золоторучье | | 0 | 0 | **503,24**  ОБ-477,32  МБ-25,92 | 0 | | | 0 | | 0 | **503,24** |
| 5.3 | Благоустройство детской площадки в с. Покровское | | 0 | 0 | 0 | **163,88**  ОБ-151,74  МБ-12,14 | | | 0 | | 0 | **163,88** |
| 5.4 | Ремонт уличного освещения в с. Дивная Гора, д. Монастырская, с.Чурьяково | | 0 | 0 | 0 | **323,33**  ОБ-304,32  МБ-19,01 | | | 0 | | 0 | **323,33** |
| 5.5 | Модернизация уличного освещения в д.Хуторы, д.Слобода, д.Иванцево, д.Воробьево Угличского района | | 0 | 0 | 0 | **0** | | | **518,286**,  в т.ч. ОБ-281,014  МБ- 237,271 | | 0 | **518,286** |
| 5.6 | Модернизация уличного освещения в с.Чурьяково, д.Противье, д.Поповка, д.Варгуново, д.Высоково Угличского района | | 0 | 0 | 0 | **0** | | | **485,760,**  в т.ч. ОБ-263,024  МБ- 222,736 | | 0 | **485,76** |
| **Итого по разделу 5** | | | **0** | **0** | **1033,08** | **487,21** | | | **1004,046** | | **0** | **2524,34** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Реализация мероприятий в рамках областной целевой программы «Патриотическое воспитание и допризывная подготовка граждан Российской Федерации, проживающих на территории Ярославской области» на 2016-2021гг.** | | | | | | | | | |
| 6.1. | Реконструкция обелиска в с. Дивная Гора  (исполнитель Администрация Слободского СП) | 0 | 0 | 0 | **712,15**  ОБ-154,00  МБ-558,15 | | 0 | 0 | **712,15** |
| **Итого по разделу 6** | | **0** | **0** | **0** | **712,15** | | **0** | **0** | **712,15** |
| **7. Другие вопросы в сфере ЖКХ** | | | | | | | | | |
| 7.1. | Обеспечение деятельности подведомственных учреждений | 2276,18 | 3530,74 | 3452,00 | 3901,00 | 3336,00 | | 3384,0 | **19879,92** |
| **Итого по разделу 6** | | **2276,18** | **3530,74** | **3452,00** | **3901,00** | **3336,00** | | **3384,0** | **19879,92** |
| **Итого по Программе** | | **6991,30** | **8263,30** | **8519,40** | **9206,36** | **7928,096** | | **6424,00** | **47342,07** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №360**

О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 15.11.2019 № 261 «Об утверждении муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения Ярославской области, Постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 21.11.2013 № 77 «Об утверждении Порядка разработки и реализации муниципальных программ Слободского сельского поселения»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 15.11.2019 № 261 «Об утверждении муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы»:

1.1. Приложение к постановлению Администрации Слободского сельского поселения от 15.11.2019 № 261 «Об утверждении муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы» изложить в новой редакции (Прилагается)**;**

* 1. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 226 «Об утверждении муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательствана территории Слободского сельского поселения на 2019-2021 годы».

1. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на сайте Администрации Слободского сельского поселения  http://слободское-адм.рф.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения М.А. Аракчеева

Приложение

к постановлению Администрации Слободского сельского поселения

от 15.11.2019 № 261

(в ред. от 29.12.2021 № 360)

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства

Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019-2021 годы»

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства**

**Слободского сельского поселения Угличского муниципального района**

**на 2019- 2021 годы»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы Слободского сельского поселения (далее - муниципальная программа) | «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019- 2021 годы» | | | | | | |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Заместитель Главы – главный бухгалтер Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области | | | | | | |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2019-2021 годы | | | | | | |
| Цель (и) муниципальной программы | - повышение темпов развития субъектов малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Слободского сельского поселения;  - увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;  - повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий);  - обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении;  увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении. | | | | | | |
| Задачи муниципальной программы | - развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности;  - устранение существующих административных и иных препятствий в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства. | | | | | | |
| Объем и источники финансирования муниципальной программы в целом и по годам ее реализации | Наименование ресурсов | | | итого | В т.ч. по годам реализации | | |
| 2019 | 2020 | 2021 |
| Финансовые ресурсы тыс. руб , всего  В том числе: | | | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Средства бюджета Слободского сельского поселения | | | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| Средства бюджета Ярославской области | | | - | - | - | - |
| Средства федерального бюджета | | | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | | | - | - | - | - |
| Перечень основных мероприятий, входящих в состав муниципальной программы | | | | | | | |
| Наименование основного мероприятия | | Ответственный исполнитель основного мероприятия | | | | | |
| - Мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление субъектов малого и среднего предпринимательства сельского поселения | | Заместитель Главы – главный бухгалтер Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области | | | | | |
| - Мероприятия по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, ярмарках, семинарах на всех уровнях. | | Заместитель Главы – главный бухгалтер Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области | | | | | |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | Официальный сайт Администрации Слободского сельского поселения Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://слободское-адм.рф/> | | | | |

**. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами**

Настоящая муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019- 2021 годы» разработана в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Торговля и сфера услуг достаточно традиционная отрасль для малого и среднего бизнеса. Не требующая больших стартовых затрат, обеспечивающая быструю отдачу вложений, она стала довольно привлекательной для малых и средних предприятий и бурно развивающейся на этапе становления. Программа по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства жизненно необходима в Слободском сельском поселении. Несмотря на проведенную работу в области поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения, к настоящему времени не удалось охватить в полном объеме все сферы деятельности, привлечь внешние инвестиции, решить вопросы занятости трудоспособного населения.

Увеличение темпов наращивания потенциала субъектов малого и среднего бизнеса не может быть получено, если существенно не изменятся правовые и экономические условия для свободного развития малого и среднего предпринимательства. Проблемы, сдерживающие развитие субъектов малого и среднего бизнеса, во многом вытекают из макроэкономической ситуации настоящего периода:

- действующие нормативные правовые акты, регулирующие отношения в сфере малого и среднего предпринимательства, не в полной мере обеспечивают условия для создания и функционирования его субъектов;

- отсутствие стартового капитала и недостаток знаний для успешного начала предпринимательской деятельности;

- усложнена административно-разрешительная система по осуществлению деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (лицензирование, сертификация, система контроля);

- недостаток кадров рабочих специальностей для субъектов малого и среднего бизнеса;

- слабая консультационно-информационная поддержка субъектов малого и среднего бизнеса;

- несовершенство системы учета и отчетности по малому предпринимательству.

Решение проблемы поддержки малого предпринимательства возможно только путем разработки программно- целевого инструмента. Необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, обеспечивающий реализацию мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля. Существенным негативным фактором, сдерживающим развитие малого и среднего предпринимательства, является отсутствие развитых рыночных механизмов его поддержки. На становление и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства серьезное влияние оказывают следующие факторы:

- несовершенство законодательства в части несоответствия вновь принимаемых законодательных актов действующим правовым нормам;

- нестабильная налоговая политика;

- ограниченное бюджетное финансирование, отсутствие разработанных и законодательно утвержденных нормативов отчисления бюджетных средств на поддержку и развитие субъектов малого и среднего бизнеса.

Анализ факторов влияющих на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства показывает, что существующие проблемы можно решить лишь объединенными усилиями и согласованными действиями самих предпринимателей, их общественных объединений и органов местного самоуправления. Результатом взаимодействия должно стать совершенствование:

- нормативно-правовой базы, регулирующей предпринимательскую деятельность;

- информационной базы;

- финансовых механизмов поддержки малого и среднего предпринимательства.

Развитие малого бизнеса в Слободском сельском поселении должно осуществляется на основе программных методов.

**2. Цели, задач, сроки и этапы реализации муниципальной целевой программы**

**2.1. Цель Программы:**

* повышение темпов развития субъектов малого и среднего предпринимательства как одного из факторов социально-экономического развития Слободского сельского поселения;
* увеличение доли участия субъектов малого и среднего предпринимательства;
* повышение социальной эффективности деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (рост численности занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, рост средних доходов и повышение уровня социальной защищенности работников малых и средних предприятий);
* обеспечение конкурентоспособности субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении;

- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства в поселении.

**2.2. Задачи Программы:**

* развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности;
* устранение существующих административных и иных препятствий в развитии субъектов малого и среднего предпринимательства.

**2.3. Сроки реализации муниципальной Программы:** 2019- 2021 годы.

**3. Перечень мероприятий**

муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019-2021 годы»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Муниципальная программа/  мероприятие | Цель/ задачи муниципальной программы | Ответственный исполнитель | Источники финансирования | Расходы (тыс. руб.), годы | | | |
| 2019 | 2020 | 2021 | итого за весь период реализации |
|  | Муниципальная программа **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства  Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019-2021годы» | Цель:  **-** повышение темпов развития субъектов малого и среднего предпринимательства, как одного из факторов социально-экономического развития Слободского сельского поселения.  Задача программы:  Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности | Администрация Слободского сельского поселения | итого по МП | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | - | - | - | - |
| ВИ | - | - | - | - |
| 1 | -Мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление субъектов малого и среднего предпринимательства сельского поселения | Задача: развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности; | Администрация Слободского сельского поселения | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| ФБ | - | - | - | - |
| ВИ | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | -Мероприятия по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, ярмарках, семинарах на всех уровнях. | Задача: развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства и обеспечение её деятельности; | Администрация Слободского сельского поселения | всего | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  | МБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  | ОБ | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
|  |  |  |  | ФБ | - | - | - | - |
|  |  |  |  | ВИ | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**4. Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной целевой Программы**

Финансовое обеспечение мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Слободского сельского поселения.

Финансирование программных мероприятий за счет средств местного бюджета осуществляется в соответствие с решением Муниципального Совета Слободского сельского поселения о бюджете на соответствующий финансовый год.

Объемы финансирования Программы за счет средств бюджета поселения носят прогнозный характер и подлежат уточнению в установленном порядке при формировании и утверждении проекта бюджета поселения на очередной финансовый год.

**ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

муниципальной программы **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019-2021 годы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Источник финансирования | Всего  тыс.руб. | Оценка расходов (тыс. руб.),  в том числе по годам реализации | | |
| 2019 год | 2020 год | 2021 год |
| **Наименование программы**  **«**Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства  Слободского сельского поселения Угличского муниципального района на 2019-2021 годы» | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - |
| **Наименование основного мероприятия**  - Мероприятия по организации и проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление субъектов малого и среднего предпринимательства сельского поселения | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | - | - | - | - |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - |
|  |  |  |  |  |
| **Наименование основного мероприятия**  -Мероприятия по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в конкурсах, ярмарках, семинарах на всех уровнях. | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - |  |
| **Итого по муниципальной программе** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | **0,0** |
| Бюджет Слободского сельского поселения | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Областной бюджет | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Федеральный бюджет | - | - | - | - |
| Внебюджетные источники | - | - | - | - |
| **Нераспределенные средства** |  | х | х | х |

**5. Оценка социально- экономической эффективности**

**муниципальной Программы**

В ходе реализации Программы планируется достичь следующих результатов:

**1.** Обеспечение устойчивого развития субъектов малого и среднего предпринимательства во всех отраслях экономики;

2. Увеличение налоговых поступлений в бюджет Слободского сельского поселения;

3. Обеспечение занятости населения.

Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно на основе использования целевого индикатора, которые обеспечит мониторинг динамики результатов реализации Программы за оцениваемый период с целью уточнения степени решения задач и выполнения мероприятий Программы.

Оценка эффективности реализации Программы производится путем сравнения фактически достигнутого показателя за соответствующий год с его прогнозным значением, утвержденным Программой.

Для оценки эффективности реализации Программы необходимо соотнести степень достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.

Показатель эффективности рассчитывается по следующей формуле:

**Е= Иф / Ин \* 100%,**

где:

Е- эффективность реализации Программы в процентах;

Иф- фактический индикатор, достигнутый в ходе реализации Программы;

Ин- нормативный индикатор, утвержденный Программой.

Программа реализуется эффективно (за отчетный год, за весь период реализации), если ее эффективность составляет 80% и более.

Программа нуждается в корректировке и доработке, если эффективность Программы составляет 60-80%.

Программа считается неэффективной, если мероприятия Программы выполнены с эффективностью менее 60%.

**6. Критерии выполнения муниципальной Программы**

При расчете эффективности реализации Программы используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Значение весового коэффициента |
| 1. | Прирост количества субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории поселения | 0,3 |
| 2. | Создание дополнительных рабочих мест, ежегодный прирост числа занятых в малом и среднем бизнесе | 0,3 |
| 3. | Освоение бюджетных средств, предусмотренных на очередной финансовый год | 0,2 |
| 4. | Увеличение доли налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства в бюджет Слободского сельского поселения | 0,2 |
| **ИТОГО** | | **1,00** |

**7. Механизм реализации муниципальной Программы**

Исполнителем Программы является Администрация Слободского сельского поселения, которая несет ответственность за текущее управление реализацией Программы и ее конечные результаты, рациональное использование выделенных на ее выполнение финансовых средств, определяет формы и методы управления реализацией Программы.

Муниципальный заказчик Программы с учетом выделяемых на реализацию Программы финансовых средств ежегодно уточняет целевые показатели и затраты по мероприятиям Программы, механизм реализации Программы.

Программа реализуется путём выполнения мероприятий, оценки промежуточных и итоговых результатов.

Ответственный исполнитель Программы:

- обеспечивает реализацию Программы;

- осуществляет координацию деятельности её исполнителей и участников;

- представляет в установленном порядке предложения по уточнению перечня мероприятий Программы на очередной финансовый год;

- осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий Программы;

- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;

- организует размещение в интернете на сайте Слободского сельского поселения текста Программы и информации о результатах её реализации.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №361**

О внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 227 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса, Уставом Слободского сельского поселения Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 227 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы»: приложение к постановлению Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 227 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы» изложить в новой редакции согласно приложению***.***

2.Постановление Администрации Слободского сельского поселения от 02.12.2021 № 321 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Слободского сельского поселения» и размещению на сайте Администрации Слободского сельского поселения  http://слободское-адм.рф.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

**Приложение**

**к постановлению Администрации**

**Слободского сельского поселения**

**от 09.12.2020 г. № 227**

**(в ред. от 29.12.2021 № 361)**

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»**

**ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы» | | | | | |
| Основание для разработки  Программы | * Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; * Закон Российской Федерации от 07.02.92 №2300/1 «О защите прав потребителей»; * Закон Российской Федерации от 19.06.92 №3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»; * Постановление Правительства Российской Федерации от 07.01.99 №24 «О повышении роли потребительской кооперации в обеспечении населения продовольствием». | | | | | |
| Заказчик Программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО | | | | | |
| Разработчик Программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО | | | | | |
| Ответственный исполнитель Программы | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО | | | | | |
| Координатор Программы | Глава Слободского сельского поселения | | | | | |
| Цель Программы | Обеспечение населения Слободского сельского поселения товарами первой необходимости | | | | | |
| Задачи Программы | * Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами * Защита прав потребителей * Развитие инфраструктуры сферы потребительского рынка сельских поселений | | | | | |
| Сроки реализации Программы | 2021-2023 годы | | | | | |
| Источники финансирования Программы | Источники финансирования | ИТОГО | 2021 год | 2022 год | 2023 год |  |
| Предусмотрено решением о местном бюджете: | 155,143 | 36,976 | 78,845 | 39,322 |
| Местный бюджет | 9,608 | 3,698 | 3,943 | 1,967 |
| Областной бюджет | 145,535 | 33,278 | 74,902 | 37,355 |
| Контроль за исполнением Программы | Аракчеева М.А. Глава Слободского сельского поселения,  Маслова О.Ю. Заместитель Главы Администрации Слободского сельского поселения - главный бухгалтер | | | | | |
| Важнейшие индикаторы и показатели, позволяющие оценить ход реализации | * Количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, в которые организована доставка товаров * Оказание консультативной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей * Формирование и ведение реестра предприятий торговли | | | | | |
| Ожидаемые результаты Программы | * улучшение количества отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, в которые организована доставка товаров | | | | | |
| Электронный адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | http://слободское-адм.рф | | | | | |

1. **Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

На основании методики предоставления и распределения местным бюджетам субсидий на реализацию мероприятий по возмещению части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты, уровень софинансирования расходного обязательства Слободского сельского поселения за счет субсидии составляет 90 процентов расходного обязательства, уровень софинансирования расходного обязательства Слободского сельского поселения за счет средств местного бюджета - 10 процентов такого обязательства.

Правовую основу МП составляют:

* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Закон Российской Федерации от 07.02.92 №2300/1 «О защите прав потребителей»;
* Закон Российской Федерации от 19.06.92 №3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 07.01.99 №24 «О повышении роли потребительской кооперации в обеспечении населения продовольствием».

На территории Слободского сельского поселения находится 125 сельских населенных пунктов, из них 26 не имеют постоянных жителей и 55 являются малонаселенными, с числом постоянных жителей не более 10 человек.

Инфраструктура потребительского рынка Слободского сельского поселения представлена объектами стационарной торговли (магазинами), расположенными в 6 населенных пунктах. Низкий уровень развитости стационарной торговли на селе обусловлен малым количеством потребителей. В особо сложном положении находятся жители населённых пунктов, расположенных вдали от крупных населённых пунктов, дорожных магистралей и с небольшим количеством проживающих (в основном пенсионного возраста). Поэтому для обеспечения сельского населения качественными и безопасными товарами и услугами необходима государственная поддержка.

Следующей важнейшей проблемой на селе является отсутствие эффективных механизмов защиты прав потребителей. Практика показывает, что как потребитель, так и продавец, изготовитель (исполнитель) недостаточно знают свои права и обязанности, определенные Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей». Поэтому актуальной на сегодняшний день остается информационная, образовательная и просветительская деятельность по вопросам организации защиты прав потребителей.

С развитием рыночных отношений и конкуренции, граждане, проживающие в сельской местности, получили возможность приобретения товаров через сеть развозной торговли.

**2. Приоритеты политики Слободского сельского поселения в сфере реализации МП и ожидаемые конечные результаты ее реализации**

Повышение качества жизни населения, гарантированное обеспечение сельских жителей социально-значимыми потребительскими товарами и услугами является одним из приоритетных направлений социально-экономического развития Слободского сельского поселения.

В качестве рисков (угроз) для реализации программных мероприятий можно выделить следующие:

* природно-климатические;
* плохое качество дорог и их содержание, особенно в зимний период, а также отсутствие дорог к ряду населенных пунктов;
* социальные, обусловленные недостатком квалифицированных кадров в сфере потребительского рынка.

Анализируя сильные и слабые стороны, риски (угрозы) и возможности, можно сделать вывод, что, несмотря на риски (угрозы), существует достаточно позитивных внутренних и внешних факторов, способных обеспечить успешную реализацию намечаемых мероприятий.

Программное решение существующих проблем позволит обеспечить качественно новый облик потребительского рынка, будет способствовать поддержанию высоких темпов его развития, увеличению предложений товаров.

Отказ от использования программно-целевых методов при решении поставленных задач может привести к:

* снижению уровня обеспечения жителей отдаленных и труднодоступных населенных пунктов услугами торговли;
* ухудшению условий жизни населения района.

**3. Цель и целевые показатели муниципальной программы**

Цель муниципальной программы: обеспечение населения Слободского сельского населения товарами первой необходимости.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  показателя | Единица измерения | Базовое значение | Плановое значение показателя | | |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | Доля сельских населенных пунктов, в которые организована доставка товаров первой необходимости | процентов | 38,0 | 38,0 | 39,0 | 40,0 |
| 2 | Периодичность доставки товаров первой необходимости в отдаленные населенные пункты | количество раз в неделю (не менее) | 1 | 1 | 1 | 2 |

**4. Задачи муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование задачи |  | Результат | | | |
| наименование | единица измерения | 2021  год | 2022  год | 2023  год | |
| Задача 1: Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами | Количество отдаленных сельских населенных пунктов, не имеющих стационарной торговой сети, в которые организована доставка товаров | единиц | 48 | 50 | 52 | |
| Задача 2: Защита прав потребителей | Оказание консультационной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей | единиц | 10 | 10 | 10 | |

**5. Перечень мероприятий муниципальной программы**

| № п/п | Наименование задачи/мероприятия (в установленном порядке) | Результат выполнения мероприятия | | Срок реализации, годы | Плановый объем финансирования, (тыс. руб.) | | | Исполнитель и соисполнители мероприятия (в установленном порядке) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование (единица измерения) | плановое значение | всего | Областной бюджет | Местный бюджет |
| 3 | 4 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Задача 1. Обеспечение населения труднодоступных и отдаленных сельских населенных пунктов социально значимыми потребительскими товарами | | | 2021-2023 | 155,143 | 145,353 | 9,608 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2021 | 36,976 | 33,278 | 3,698 |
| 2022 | 78,845 | 74,902 | 3,943 |
| 2023 | 39,322 | 37,355 | 1,967 |
| 1.1 | Предоставление субсидий с целью возмещения части затрат организациям любых форм собственности и индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты | количество организаций, получивших субсидию, единиц | 1 | 2021-2023 | 155,143 | 145,353 | 9,608 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 1 | 2021 | 36,976 | 33,278 | 3,698 |
| 1 | 2022 | 78,845 | 74,902 | 3,943 |
| 1 | 2023 | 39,322 | 37,355 | 1,967 |
| 2 | Задача 2. Защита прав потребителей | | | 2021-2023 | - | - | - | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2021 | - | - | - |
| 2022 | - | - | - |
| 2023 | - | - | - |
| 2.1 | Оказание консультационной помощи населению по вопросам защиты прав потребителей | количество проведенных консультаций, единиц | 10 | 2021-2023 | - | - | - | Администрация Слободского сельского поселения |
| 10 | 2021 | - | - | - |
| 10 | 2022 | - | - | - |
| 10 | 2023 | - | - | - |

1. **Обобщенная характеристика мер регулирования в рамках муниципальной программы**

Программа реализуется путем выполнения мероприятий, оценки промежуточных и итоговых результатов. Реализация Программы осуществляется ответственным исполнителем Администрацией Слободского сельского поселения.

Исполнение мероприятий Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством с учетом разработанных нормативно-правовых документов.

Ответственный исполнитель осуществляет организацию управления Программой, в том числе:

- обеспечивает реализацию Программы и её финансирование;

- в соответствии с установленным порядком разрабатывает предложения по внесению изменений в Программу, в том числе в части содержания мероприятий, объемов и источников финансирования Программы;

- осуществляет координацию деятельности участников Программы;

- осуществляет формирование аналитической информации по итогам реализации мероприятий Программы;

- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;

- осуществляет контроль за реализацией Программы, целевым и эффективным использованием выделенных бюджетных средств;

- осуществляет мониторинг результатов реализации мероприятий Программы;

- размещает информацию о Программе на сайте Слободского сельского поселения в сети Интернет.

Предоставление организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии из местного бюджета на возмещение части затрат по доставке товаров осуществляется в соответствии с Положением о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии из местного бюджета на возмещение части затрат по доставке товаров (приложение №1 к Программе).

Перечень отдалённых сельских населённых пунктов Слободского сельского поселения, расходы по доставке товаров в которые компенсируются в соответствии с Программой, определен в приложении №2 к Программе.

**РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

**муниципальной программы Слободского сельского поселения**

1. **Финансовые ресурсы**

| Источник финансирования | Всего | Оценка расходов (тыс. руб.), в том числе по годам реализации | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2021 год | 2022 год | 2023 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Предусмотрено решением о местном бюджете: | 155,143 | 36,976 | 78,845 | 39,322 |
| - местный бюджет | 9,608 | 3,698 | 3,943 | 1,967 |
| - областные средства | 145,535 | 33,278 | 74,902 | 37,355 |

1. **Трудовые ресурсы**

Администрация Слободского сельского поселения обеспечивает реализацию муниципальной программы. Дополнительные ресурсы не требуются.

Приложение №1

к муниципальной программе

«Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по доставке товаров**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Порядок предоставления субсидий хозяйствующим субъектам, (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты, на возмещение затрат (недополученных доходов) в связи с оказанием услуг по доставке товаров (далее – Порядок предоставления и расходования субсидии) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующих предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2017 №887 и определяет порядок, цели и условия предоставления субсидий из бюджета Слободского сельского поселения в целях возмещения затрат (недополученных доходов) хозяйствующим субъектам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Слободского сельского поселения (далее – Субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является обеспечение населения Слободского сельского поселения товарами первой необходимости.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Слободского сельского поселения, предусмотренных на предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, является Администрация Слободского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

1.4. Получателями Субсидий могут являться юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие доставку товаров в отдаленные сельские населенные пункты Слободского сельского поселения, не имеющие стационарной торговой сети (далее – Получатель(и) субсидии), при условии наличия у Получателя Соглашения, заключенного уполномоченным органом с юридическим лицом (или индивидуальным предпринимателем), обратившимся в уполномоченный орган с последующим предоставлением субсидии на возмещение части затрат на горюче-смазочные материалы.

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются на безвозмездной безвозвратной основе юридическим лицам и (или) индивидуальным предпринимателям.

2.2. Необходимым условием для получения субсидии является соответствие юридических лиц и индивидуальных предпринимателей следующим требованиям:

- получатели субсидии должны иметь наличие регистрации и осуществление хозяйственной деятельности на территории Ярославской области;

- в организации получателей субсидии уровень заработной платы, выплачиваемой наёмным работникам, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

- у получателя субсидии должны отсутствовать просроченные кредиторские задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

- получатели субсидий не должны получать средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте](file:///C:\Users\Татьяна\Desktop\Мои%20документы\Постановления%202020\МП%202021-2023%20потребительский%20рынок.docx#P57) 2 настоящего Положения;

- получатели субсидии должны осуществлять деятельность по оказанию услуг розничной торговли;

- у получателя субсидии должны быть собственные (арендуемые) склады, приспособленные для хранения продуктов, с которых будет осуществляться доставка товаров.

2.3. Юридические лица или индивидуальные предприниматели, претендующие на получение субсидии, представляют следующие документы:

- официальное обращение по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению;

- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (представляется нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (представляется нотариально заверенная копия или копия, заверенная налоговым органом);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней.

2.4. Уполномоченный орган проводит проверку представленных документов, а также проверяет соответствие заявителя условиям предоставления субсидии в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

Несоответствие представленных документов, указанных в пунктах 2.2., 2.3. является основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.5. По результатам рассмотрения уполномоченный орган в установленном порядке готовит:

- при отрицательных результатах проверки документов и (или) при отсутствии неиспользованных бюджетных ассигнований для предоставления субсидии - мотивированный отказ заявителю, который может быть обжалован в судебном порядке;

- при положительных результатах проверки документов и наличии бюджетных ассигнований для предоставления субсидии – проект Соглашения о выделении средств с указанием их величины, по типовой форме, установленной Администрацией Слободского сельского поселения.

2.6. Расчетная сумма Субсидии перечисляется Получателю субсидии не позднее 10 (десятого) рабочего дня после принятия Главным распорядителем средств по результатам рассмотрения предоставляемых Получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, решения о перечислении средств Субсидии.

2.7. Перечисление Субсидии производится на расчетный счет Получателя субсидии, открытый Получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный в разделе реквизитов в Договоре о предоставлении субсидии.

2.8. Размер субсидии определяется исходя из местонахождения отдаленных сельских населенных пунктов, расположенных на территории Слободского сельского поселения, и рассчитывается по формуле:

C = S x P x N, где:

С – величина подлежащей предоставлению субсидии (руб.);

S – расстояние согласно маршрутам движения (км.);

Р – цена горюче-смазочных материалов за 1 литр (руб./литр);

N – норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24).

При наличии нескольких претендентов на получение субсидии и недостатке бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в полном размере, величина субсидии распределяется между претендентами пропорционально размеру подлежащих предоставлению субсидий, рассчитанных в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели.

2.9. Субсидии выделяются ежеквартально в пределах объема финансирования, предусмотренного в бюджете Слободского сельского поселения на текущий финансовый год, в том числе за счет субсидий областного бюджета.

Величина субсидии, подлежащей предоставлению за квартал, определяется путем сложения субсидий, рассчитанных по формуле, указанной в пункте 10 настоящего Положения, за каждый день, в который осуществлялась доставка товаров в отдаленные населенные пункты.

2.10. Получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган на рассмотрение и согласование:

- справку-расчет на возмещение расходов по форме согласно приложению №2 к Положению предоставления и расходования субсидии;

- копии документов, подтверждающих расходы (документов, подтверждающих цену горюче-смазочных материалов за 1 литр; документов, подтверждающих расстояние, согласно маршрутам движения);

- счет на оплату.

1. **Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий**

3.1. Контроль за соблюдением требований Положения, а также за соблюдением условий, целей и порядков предоставления субсидии в соответствии с Положением осуществляет уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля.

3.2. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на получателей субсидий, за целевое расходование средств – уполномоченный орган.

3.3. В случае установления уполномоченным органом или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах отчетности недостоверных сведений, Главный распорядитель средств:

- приостанавливает предоставление Субсидии до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 5 (пятого) рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

- направляет Получателю субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Слободского сельского поселения в размере, определенном в указанном требовании.

3.4. Возврат Субсидии осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней после взаимного подтверждения сторонами Соглашения о предоставлении субсидии наличия Субсидии, полученной на основании данных несоответствующих фактическим или в судебном порядке в случае наличия разногласий сторон Соглашения о предоставлении субсидии.

Приложение №1

к Положению о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидий на возмещение части затрат по доставке товаров, указанному в приложении №1 к муниципальной программе «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

Форма

В Администрацию Слободского сельского поселения

Ознакомившись с Положением о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в труднодоступные и отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидии на возмещение части затрат по доставке товаров (далее - Положением), утверждённым постановлением Администрации Слободского сельского поселения от 09.12.2020 № 267 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы», направляю Вам для рассмотрения документы для получения субсидии.

Прошу рассмотреть документы и материалы и предоставить субсидию на компенсацию части затрат по доставке товаров.

Обязуюсь выполнять все условия, предусмотренные Положением.

Обязуюсь предоставлять возможность Администрации Слободского сельского поселения проводить инспекционные проверки, а также по первому требованию предоставлять всю необходимую дополнительную информацию.

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / расшифровка подписи

(подпись)

Дата М.П.

Приложение №2

к Положению о порядке предоставления организациям и (или) индивидуальным предпринимателям, занимающимся доставкой товаров в отдалённые сельские населённые пункты Слободского сельского поселения, субсидий на возмещение части затрат по доставке товаров, указанному в приложении №1 к муниципальной программе «Поддержка потребительского рынка Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

Форма

СПРАВКА – РАСЧЁТ

на возмещение расходов по доставке товаров в отдалённые

населённые пункты

за период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | № путевого листа | Расстояние,  км | Цена горюче-смазочных материалов за 1 литр,  руб. | Сумма на возмещение расходов,  руб.  ст.5=ст.3хN\*хст.4 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |

\*N – норма расхода горюче-смазочных материалов на 1 километр (но не более 0,24).

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение №2

к Муниципальной программе «Поддержка потребительского рынка

Слободского сельского поселения на 2021-2023 годы»

Перечень отдалённых сельских населённых пунктов

Слободского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Клементьевский  сельский округ  Горки  Добрилово  Катунино  Кривцово  Миснево  Пономарицы  Ременино  Спасское  Тараканово  Ямышовка | Покровский сельский округ  Антухово  Воробьево  Вороново  Высоково  Глазово  Городище  Загайново  Иванцево  Кайлово  Коржево  Кузнецово  Литвиново  Метево  Полушкино  Поповка  Противье  Савино  Фалюково  Федотово  Харитоново  Черные | Никольский сельский округ  Вороново  Выползово  Жары  Зубково  Инархово  Лопатино  Павлоково  Хомерово  Чубуково | Слободской сельский округ  Баскачи  Баушовка  Б. Мельничное Быльцыно  Варгуново  Васильки  Высоково  Дерябино  Ермолово  Иванисово  Иванищи  Калиновка  Курениново  Малое Мельничное Манушкино  Модявино  Монастырская  Мухино  Нестерово  Петрово  Петряевка  Потопчино  Пудово  Селиваново  Текленево  Угловка  Ураково  Челганово  Шевердино  Юсово  Яковлевское |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №362**

Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2021 – 2023 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Слободского сельского поселения

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2021 - 2023 годы (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Слободского сельского поселения от 25.12.2020 г. № 236 о внесении изменений в постановление Администрации Слободского сельского поселения от 19.11.2019 № 281 «Об утверждении муниципальной программы «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда Администрации Слободского сельского поселения на 2019 – 2021 гг.».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования (обнародования) согласно статьи 38 Устава Слободского сельского поселения.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Утверждена

Постановлением Администрации

Слободского сельского поселения

от 29.12.2021 №362

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**на 2021-2023 гг.**

1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование Программы** | Муниципальная программа  «Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда администрации Слободского сельского поселения на 2019-2022 годы» |
| **Основание для разработки Программы** | Жилищный кодекс Российской Федерации;  Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; |
| **Заказчик Программы** | Администрация Слободского сельского поселения |
| **Ответственный за выполнение мероприятий** | Администрация Слободского сельского поселения |
| **Разработчик Программы** | Администрация Слободского сельского поселения |
| **Основные цели и задачи Программы** | Основной  целью  Программы  является   создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан.  Задачи Программы:  - приведение в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам инженерных сетей, строительных конструкций и элементов домов, находящихся в муниципальной собственности  - увеличение количества приватизированного жилья |
| **Сроки и этапы реализации Программы** | 2019-2022 годы |
| **Перечень основных мероприятий Программы** | 1.Разработка и представление проектно-сметной документации по капитальному ремонту муниципального жилого фонда;  2.Организация и проведение открытых конкурсов по выбору подрядных организаций для проведения капитального ремонта объектов муниципального жилищного фонда;  3.Выполнение капитального ремонта муниципального жилищного фонда;  4.Осуществление контроля за качеством работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда;  5.Мониторинг реализации Программы;  6.Информационное и методическое обеспечение Программы. |
| **Ожидаемые конечные результаты реализации и показатели эффективности Программы** | Реализация программы должна обеспечить:  1) улучшение решения жилищной проблемы малоимущих граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, в том числе многодетных семей;  -сокращение очереди, нуждающихся в жилых помещениях, - приведение жилых помещений в надлежащий вид.  - предоставление временного жилья нуждающимся гражданам, вследствие чрезвычайных ситуаций.  – снижение износа жилья и повышение комфортности проживания граждан;  - повышение надежности и эффективности работы внутридомовых инженерных систем;  2) уменьшение объема муниципального жилищного фонда, требующего капитального ремонта.  3) установление единого подхода к оплате расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде |
| **Объемы и источники финансирования Программы** | Средства бюджета Слободского сельского поселения в размере 1572,1 тыс. рублей,  в т. ч. по годам:  2019 г. –200 тыс. руб.  2020 г. - 128,1 тыс. руб.  2021 г. – 464 тыс. руб.  2022 г. - 780 тыс. руб. |

**1. Характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения**

По состоянию на 1 мая 2019 года в Администрации Слободского сельского поселения Ярославской области на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий состоит 76 семьи.

Согласно статьи 65 Жилищного кодекса Российской Федерации наймодатель жилого помещения по договору социального найма обязан осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

Решить проблему снижения физического износа жилищного фонда возможно только путем проведения капитального ремонта.

Выполнение мероприятий Муниципальной программы капитального ремонта муниципального жилищного фонда на 2019 -2022 годы (далее по тексту – Программа) приведет к созданию безопасных и благоприятных условий проживания граждан, соблюдению требований, правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, повышению качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг, снижению затрат на текущее содержание жилищного фонда, внедрению ресурсосберегающих технологий, повышение благоустроенности жилья, созданию предпосылок  реформирования жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с требованиями Жилищного кодекса и другого законодательства Российской Федерации.

1. **Основные цели и задачи Программы**

Основной целью Программы является создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан, сохранение, восстановление и повышение качества жилищного фонда в Слободском сельском поселении.

Задачи Программы:

- приведение в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам инженерных сетей, строительных конструкций и элементов домов, находящихся в муниципальной собственности;

- создание маневренного жилого фонда для временного проживания нуждающихся граждан;

- увеличение количества приватизированного жилья.

Реализация цели и задачи будут осуществляться за счет комплексного выполнения мероприятий настоящей Программы.

Срок реализации программы – 2019 -2022 гг.

**3. Перечень программных мероприятий**

Перечень основных Мероприятий Программы направлены на реализацию поставленной задачи.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Всего: | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год |
| Всего: | 1572,1 | 200 | 128,1 | 464 | 780 |
| Средства на капитальный ремонт муниципального жилья | 497,1 | 150 | 120,1 | 21 | 100 |
| Разработка сметной документации и дефектных ведомостей | Не требуются финансовые средства | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Принятие решения о включении объекта в программу | Не требуются финансовые средства | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Приобретение материалов для капитального ремонта | 1186 | 50 | 8 | 443 | 680 |
| Организация и проведение открытых конкурсов (аукционов) по отбору подрядных организаций | Не требуются финансовые средства | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Проведение технического надзора за проведением работ по капитальному ремонту | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Осуществление контроля за качеством работ по капитальному ремонту объектов муниципального жилищного фонда | Не требуются финансовые средства | 0 | 0 | 0 | 0 |

**4. Организационный и экономический механизмы реализации Программы**

В рамках выполнения настоящей Программы Администрация Слободского сельского поселения выполняет функции муниципального заказчика по обеспечению жильем граждан Слободского сельского поселения, капитальному ремонту и ремонту жилых помещений граждан сельского поселения, и осуществляет контроль за реализацией мероприятий настоящей Программы.

Реализация программных мероприятий осуществляется путем привлечения заказчиком Программы на конкурсной основе подрядных организаций для выполнения работ.

Администрация Слободского сельского поселения осуществляет:

1) реализацию мероприятий Программы;

2) подготовку предложений по внесению изменений в Программу;

3) контроль за выполнением мероприятий Программы;

4) финансирование мероприятий Программы за счет средств бюджета сельского поселения в пределах средств, предусмотренных Программой;

5) контроль за целевым использованием финансовых средств.

**5. Обоснование ресурсного обеспечение Программы**

Программа реализуется за счет средств местного бюджета сельского поселения.

Общий объем средств, представляемых в рамках настоящей Программы на проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда, составляет 1588,1 тыс. рублей, в том числе:

- средства бюджета сельского поселения –1572,1 тыс. рублей;

Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат корректировке с учетом возможностей местного бюджета.

Направляемые на проведение капитального ремонта муниципального жилищного фонда средства могут использоваться на проведение капитального ремонта, разработку проектно-сметной документации в соответствии с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности, нормативно-правовых актов Ярославской области и Администрации Слободского сельского поселения.

**6. Оценка эффективности Программы**

Реализация программных мероприятий предполагает достижение следующих результатов:

1) улучшение решения жилищной проблемы малоимущих граждан, признанных в установленном порядке, нуждающимися в жилых помещениях, в том числе многодетных семей;

- сокращение очереди, нуждающихся в жилых помещениях, - приведение жилых помещений в надлежащий вид.

- предоставление временного жилья нуждающимся гражданам, вследствие чрезвычайных ситуаций.

- снижение износа жилья и повышение комфортности проживания граждан;

- повышение надежности и эффективности работы внутридомовых инженерных систем;

2) уменьшение объема муниципального жилищного фонда, требующего капитального ремонта.

3) установление единого подхода к оплате расходов на содержание незаселенных жилых помещений в муниципальном жилищном фонде.

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №363**

Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Слободском сельском поселении Угличского муниципального района Ярославской области на 2022 – 2024 годы»

Руководствуясь Федеральным законом «О безопасности дорожного движения» от 10.12.2006 года № 196-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003 года, Уставом Слободского сельского поселения, Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Повышение безопасности дорожного движения в Слободском сельском поселении Угличского муниципального района Ярославской области на 2022-2024 годы» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном вестнике Слободского сельского поселения и на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение к Постановлению

Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2021 № 363

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Повышение безопасности дорожного движения в Слободском сельском поселении Угличского муниципального района Ярославской области на 2022-2024 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование 2. Программы | Муниципальная программа "Повышение безопасности дорожного движения в Слободском сельском поселении на 2022- 2024 годы" |
| Основание  для разработки  Программы | [Федеральные законы от 10.12.1995 № 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения"](https://docs.cntd.ru/document/9014765#7D20K3), [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"](https://docs.cntd.ru/document/902070582#7D20K3), Постановление Правительства Ярославской области от 30.01.2020 № 0051-п « Об утверждении региональной целевой программы «Повышение безопасности дорожного движения в Ярославской области» на 2020 – 2024 годы и признании утратившими силу постановлений Правительства области от 31.01.2019 № 52-п и от 27.06.2019 № 448-п |
| Разработчик  Программы | Администрация Слободского сельского поселения Угличского муниципального района Ярославской области (далее - Администрация поселения) |
| Ответственный  исполнитель | Администрация Слободского сельского поселения УМР ЯО,  МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения |
| Основные цели  Программы | Сокращение дорожно-транспортных происшествий, сокращение количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими |
| Задачи  Программы | Предупреждение опасного поведения участников дорожного движения и профилактика дорожно-транспортных происшествий; совершенствование контрольно-надзорной деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения; совершенствование организации движения транспорта и пешеходов в поселении. |
| Сроки реализации  Программы | 2022 - 2024 годы |

*Объемы и источники финансирования Программы*

Объем финансирования Программы составляет *815,0* тыс. рублей, в том числе по годам:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | 2022 | 2023 | 2024 |
| Областной бюджет (тыс. руб.) | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет УМР (тыс. руб.) | 0 | 0 | 0 |
| Бюджет Слободского сельского поселения (тыс. руб.) | 45 | 210 | 560 |
| Внебюджетные источники (тыс. руб.) | 0 | 0 | 0 |
| ИТОГО по программе | 45 | 210 | 560 |

Указанные объемы финансирования подлежат уточнению при формировании бюджетов на соответствующий финансовый год.

*Ожидаемые конечные результаты Программы*

- сокращение к 2024 году количества лиц, погибших и пострадавших в результате дорожно-транспортных происшествий.

- снижение к 2024 году количества дорожно-транспортных происшествий с пострадавшими.

*Система организации контроля за исполнением Программы*

Контроль за исполнением Программы осуществляется Главой поселения, координирующим работу по реализации политики по обеспечению безопасности дорожного движения.

*Раздел I*

*ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ*

Проблема опасности дорожного движения в Слободском сельском поселении, связанная с автомобильным транспортом, в последнее десятилетие приобрела особую остроту, в связи с несоответствием дорожно-транспортной инфраструктуры потребностям общества и государства в безопасном дорожном движении, недостаточной эффективностью функционирования системы обеспечения безопасности дорожного движения и крайне низкой дисциплиной участников дорожного движения.

Основными видами ДТП являются автомобильные наезды на пешеходов и препятствия, опрокидывания транспортных средств. Более 80 % всех ДТП связаны с нарушениями Правил дорожного движения Российской Федерации водителями транспортных средств. Более трети всех происшествий связаны с неправильным выбором скорости движения. Большое количество ДТП совершают водители, находившимися в состоянии опьянения, не имеющими права на управление транспортным средством. Определяющее влияние на аварийность оказывают водители транспортных средств, принадлежащих физическим лицам.

Сложная обстановка с аварийностью и наличие тенденций к дальнейшему ухудшению ситуации во многом объясняются следующими причинами:

- постоянно возрастающая мобильность населения;

- уменьшение перевозок общественным транспортом и увеличение перевозок личным транспортом;

- нарастающая диспропорция между увеличением количества автомобилей и протяженностью улично-дорожной сети, не рассчитанной на современные транспортные потоки.

Следствием такого положения дел являются ухудшение условий дорожного движения и, как следствие, рост количества ДТП.

Анализ особенностей современного дорожно-транспортного травматизма показывает, что происходит постепенное увеличение количества ДТП, в результате которых пострадавшие получают травмы, характеризующиеся особой степенью тяжести. Это характерно для ДТП на автомобильных дорогах, как в населенных пунктах, так и вне населенных пунктов. Большая удаленность от медицинских учреждений, значительный промежуток времени с момента получения информации о необходимости оказания медицинской помощи пострадавшим в ДТП до непосредственного оказания квалифицированной медицинской помощи, увеличивают вероятность летальных исходов пострадавших граждан от переохлаждения, болевых шоков, кровопотери.

Усугубление обстановки с аварийностью и наличие проблемы обеспечения безопасности дорожного движения требуют выработки и реализации долгосрочной государственной стратегии, а также формирования эффективных механизмов взаимодействия органов местного самоуправления с другими ведомствами при возможно более полном учете интересов граждан.

Сложившаяся критическая ситуация в Ярославской области обеспечения безопасности дорожного движения в условиях отсутствия программно-целевого метода характеризуется наличием тенденций к ее дальнейшему ухудшению, что определяется следующими факторами:

- высокий уровень аварийности и тяжести последствий ДТП (в том числе детский травматизм);

- значительная доля людей наиболее активного трудоспособного возраста (26 - 40 лет) среди лиц, погибших в результате ДТП;

- продолжающееся ухудшение условий дорожного движения в поселениях;

- низкий уровень безопасности перевозок пассажиров автомобильным транспортом.

Таким образом, необходимость разработки и реализации Программы обусловлена следующими причинами:

1.Социально-экономическая острота проблемы.

2. Межотраслевой и межведомственный характер проблемы.

3.Необходимость привлечения к решению проблемы федеральных органов государственной власти, региональных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных институтов.

Применение программно-целевого метода позволит осуществить:

формирование основ и приоритетных направлений профилактики ДТП и снижения тяжести их последствий;

- координацию деятельности органов местного самоуправления в области обеспечения безопасности дорожного движения;

- реализацию комплекса мероприятий, в том числе профилактического характера, снижающих количество ДТП с пострадавшими и количество лиц, погибших в результате ДТП.

Вместе с тем, применение программно-целевого метода к решению проблемы повышения безопасности дорожного движения сопряжено с определенными рисками. Так, в процессе реализации Программы возможно выявление отклонений в достижении промежуточных результатов из-за несоответствия влияния отдельных мероприятий Программы на ситуацию в сфере аварийности их ожидаемой эффективности, обусловленного использованием новых подходов к решению задач в области обеспечения безопасности дорожного движения. В целях управления указанным риском в процессе реализации Программы предусматриваются:

создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности основных исполнителей Программы;

- мониторинг выполнения Программы, регулярный анализ и при необходимости ежегодная корректировка и ранжирование индикаторов и показателей, а также мероприятий Программы;

- перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов достижения поставленных целей, изменений во внешней среде.

*Раздел II*

*ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ*

Основной целью Программы является сокращение количества лиц, погибших в результате ДТП, и количества ДТП с пострадавшими к 2021 году. Это позволит снизить показатели аварийности и, следовательно, уменьшить социальную остроту проблемы.

Условиями достижения целей Программы является решение следующих задач:

-предупреждение опасного поведения участников дорожного движения и профилактика ДТП;

- совершенствование контрольно-надзорной деятельности в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

- совершенствование организации движения транспорта и пешеходов в поселении.

Предусматривается реализация таких мероприятий, как:

- продолжение пропагандистских кампаний, направленных на формирование у участников дорожного движения устойчивых стереотипов законопослушного поведения;

- совершенствование работы по профилактике и сокращению детского дорожно-транспортного травматизма.

*Раздел III*

*ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ*

Мероприятия, направленные на повышение правового сознания и предупреждение опасного поведения участников дорожного движения: изготовление типовых уголков безопасности для общеобразовательных учреждений, проведение конкурсов. Данные мероприятия позволят выстроить комплексную систему профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в поселении и повысить уровень правового сознания.

Организационно-планировочные и инженерные меры, направленные на совершенствование организации движения транспортных средств и пешеходов в поселении.

Мероприятиями предусматривается:

1. Улучшение условий движения транспортных средств и пешеходов.

2. Совершенствование организации пешеходного движения.

3. Снижение влияния дорожных условий на возникновение ДТП.

4. Увеличение пропускной способности улично-дорожной сети.

Это позволит усовершенствовать организацию дорожного движения транспорта и пешеходного движения в поселении.

*Раздел IV*

*РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОГРАММЫ*

При планировании ресурсного обеспечения Программы учитывалась реальная ситуация в финансово-бюджетной сфере Слободского сельского поселения, состояние аварийности, высокая экономическая и социально-демографическая значимость проблемы обеспечения безопасности дорожного движения, а также реальная возможность ее решения при условии софинансирования из бюджетов других уровней.

Общий объем финансирования Программы в 2022 - 2024 годах составляет **815,0 тыс.** рублей и будет корректироваться ежегодно при поступлении субсидий из бюджетов других уровней.

*Раздел V*

*МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ*

Механизм реализации Программы базируется на принципах четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы. Решение задач по формированию и эффективному управлению реализацией Программы будет осуществляться путем обоснованного выбора форм и методов управления.

Управление реализацией Программы осуществляет Администрация Слободского сельского поселения. Реализация и контроль за выполнением Программы осуществляются в соответствии с действующим законодательством.

Прекращение действия Программы наступает в случае завершения ее реализации, а досрочное прекращение - в случае признания неэффективности ее реализации в соответствии с решением Администрации Слободского сельского поселения.

*Раздел VI*

*ОЦЕНКА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОГРАММЫ*

Предложенные Программой мероприятия позволяют решать ряд социальных проблем, связанных с охраной жизни и здоровья участников движения и овладением ими навыками безопасного поведения на дорогах.

Программные мероприятия направлены на формирование общественного сознания в части повышения дисциплины участников движения на автомобильных дорогах, улучшение дорожных условий, усиление контроля за движением.

Реализация программных мероприятий позволит приостановить рост ДТП с пострадавшими и снизить их количество, а также сократить число погибших в ДТП, совершенствовать системы управления обеспечением безопасности дорожного движения, работу с участниками дорожного движения, организацию дорожного движения в Слободском сельском поселении, обеспечить безопасные условия движения на местных автомобильных дорогах.

*МЕРОПРИЯТИЯ*

муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в Слободском сельском поселении Угличского муниципального района Ярославской области на 2022-2024 годы»

| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный за выполнение мероприятий | Источник финансирования | Объем вложений (тыс. руб.) | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | в том числе по годам | | |
| 2022 | 2023 | 2024 |
| *1. Повышение эффективности и контрольно-надзорной деятельности* | | | | | | | |
| 1.1 | Ведение Реестра муниципальных дорог Слободского сельского поселения | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 1.2 | Разработка и принятие нормативных актов по вопросам дорожной деятельности и безопасности дорожного движения | Глава поселения, заместитель Главы | бюджет Слободского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.3 | Осуществление контроля за сохранностью дорог местного значения | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| *ИТОГО по разделу (тыс. руб.)* | | | | *0* | *0* | *0* | *0* |
| *2. Совершенствование системы управления дорожным движением, на территории Слободского сельского поселения* | | | | | | | |
| 2.1 | Нанесение разметки на улице Строителей в с.Покровское (около Покровской ООШ) | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 30 | 30 | 0 | 0 |  |
| 2.2 | Разработка проектно-сметной документации по обеспечению безопасности дорожного движения в п.Зеленая Роща (около дома № 5) | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения,  заместитель Главы | бюджет Слободского сельского поселения | 15 | 15 | 0 | 0 |  |
| 2.3 | Реализация мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения в п.Зеленая Роща (около дома № 5) | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 150 | 0 | 150 | 0 |  |
| 2.4. | Разработка проектно-сметной документации по обустройству пешеходного тротуара к Клементьевской ООШ | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 30 | 0 | 30 | 0 |  |
| 2.5. | Установка предупреждающих знаков и разметки в д.Монастырская | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 100 | 0 | 0 | 100 |  |
| 2.6. | Реализация мероприятий по обустройству пешеходного тротуара к Клементьевской ООШ | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 400 | 0 | 0 | 400 |
| 2.7. | Замена (установка отсутствующих) дорожных знаков в населенных пунктах Слободского сельского поселения | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения | бюджет Слободского сельского поселения | 90 | 0 | 30 | 60 |
| *ИТОГО по разделу (тыс. руб.)* | | | | 815 | 45 | 210 | 560 |
| *3. Развитие и совершенствование системы по формированию безопасного поведения участников дорожного движения* | | | | | | | |
| 3.1 | Организация в библиотеках выставок книг и плакатов о безопасности дорожного движения | Заместитель Главы Слободского СП | бюджет Слободского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| 3.2 | Создание уголков безопасности дорожного движения в местной администрации и в библиотеках | Директор МУ «Комбытсервис» Слободского сельского поселения,  заместитель Главы | бюджет Слободского сельского поселения | 0 | 0 | 0 | 0 |
| *ИТОГО по разделу (тыс. руб.)* | | | | *0* | *0* | *0* | *0* |
| *ИТОГО по Программе (тыс. руб.)* | | | | 815 | 45 | 210 | 560 |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УГЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**от 29.12.2021 №365**

Об утверждении муниципальной программы

«Доступная среда для инвалидов на

территории Слободского сельского поселения

на 2020-2023 годы»

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Слободского сельского поселения, Администрация Слободского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2023 годы» (приложение).

2. Начальнику отдела по финансовым вопросам Администрации Слободского сельского поселения при формировании бюджета на 2020-2023 годы предусмотреть средства на реализацию муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2023 г».

3. Постановление Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2020 № 240 «Об утверждении муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020-2022 годы» считать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования (опубликования) согласно ст. 38 Устава Слободского сельского поселения.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Слободского

сельского поселения М.А. Аракчеева

Приложение к Постановлению

Администрации Слободского сельского поселения от 29.12.2021 №365

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«ДОСТУПНАЯ СРЕДА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ НА ТЕРРИТОРИИ СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НА 2020 – 2023ГОДЫ»**

*1.Паспортмуниципальной программы*

*«Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения*

*на 2020 -20232 годы»*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование программы | Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020 - 2023 годы |
| 2. Основание для разработки | - Федеральный Закон Российской Федерации № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  - Федеральный закон РФ № 181-ФЗ от 24.11.1995 г. «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» |
| 3. Заказчик программы | Администрация Слободского сельского поселения |
| 4. Разработчик программы | Администрация Слободского сельского поселения |
| 5. Исполнитель программы | Администрация Слободского сельского поселения |
| 6. Цели и задачи программы | - Обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения;  - произвести обустройство административных зданий устройствами для доступного передвижения (пандусы, перила и пр.) |
| Показатели результативности | Количество административных объектов и помещений в Слободском сельском поселении, оборудованных для нужд инвалидов (входные проемы, пандусы, перила и пр.), в т.ч. по годам: в 2020 г.- 0 объект, в 2021 г.- 0 объект, в 2022г.- 0 объект, в 2023г.-1 объект). |
| Сроки реализации  программы | 2020 - 2023 годы |
| Основные мероприятия программы | Программа содержит комплекс мероприятий, направленных на улучшение социального положения и повышение уровня адаптации в обществе инвалидов на территории Слободского сельского поселения |
| Объем и источник финансирования программы | Бюджет поселения:  - в 2020 году – 0 руб.,  - в 2021 году – 0,0 тыс. руб.,  - в 2022 году – 0,0 тыс. руб.  - в 2023 году – 5,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | -Обеспечение безбарьерной среды для людей с нарушением опорно-двигательного  аппарата и маломобильных групп населения |
| Система Контроля | Контроль над реализацией Программы осуществляет  Администрация Слободского сельского поселения |

*2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения*

*программно-целевым методом*

Создание доступной для инвалидов и других маломобильных групп населения (людей, испытывающих затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве) среды жизнедеятельности является составной частью государственной социальной политики.

Наиболее уязвимыми по характерным особенностям взаимодействия со средой жизнедеятельности являются три основные категории инвалидов: граждане с нарушениями опорно-двигательного аппарата, граждане с нарушениями зрения, граждане с нарушениями слуха.

Ключевой проблемой данных категорий населения является адаптация социальной инфраструктуры. Отсутствие пандусов, поручней и подъемников на входах и внутри административных зданий создает непреодолимую для инвалидов преграду.

На современном этапе развития проведение комплекса мероприятий по социальной поддержке незащищенных слоев населения является одним из приоритетных направлений деятельности Администрации Слободского сельского поселения.

Целью муниципальной программы «Доступная среда для инвалидов на территории Слободского сельского поселения на 2020 – 2023гг.» является формирование основ комплексного решения проблем инвалидов, создание условий для их полноценной жизни и интеграции в общество, то есть доступной среды для инвалидов.

Программа является инструментом налаживания взаимодействия и выработки общих подходов Администрации Слободского сельского поселения к реализации эффективных мер по развитию условий для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к административным объектам.

*3. Цели и задачи программы, сроки и этапы*

*ее реализации*

Основной целью Программы является:

Обеспечение условий доступности административных зданий Слободского сельского поселения, являющихся собственностью Слободского сельского поселения, для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

1. Совершенствование организационной основы создания доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения в Слободском сельском поселении.
2. Преодоление социальной разобщенности в обществе и формирование позитивного отношения к проблеме обеспечения доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения в Слободском сельском поселении.

Программа рассчитана на реализацию в период с 2020 по 2023 годы. Реализация Программы будет осуществляться в один этап.

*4.Объемы и источники финансирования Программы*

Реализация мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета Слободского сельского поселения.

Общий объем средств, необходимых для финансирования Программы, составляет 5,0 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. руб.;

2021 год – 0,0 тыс. руб.;

2022 год – 0,0 тыс. руб;

2023 год – 5,0 тыс.руб.

*5. Механизм реализации программы и контроль за ходом ее реализации*

Управление реализацией Программы в целом осуществляется Администрацией Слободского сельского поселения в установленном порядке.

Администрация Слободского сельского поселения несет ответственность за реализацию Программы в целом, осуществляет координацию деятельности исполнителей Программы по реализации программных мероприятий, а также по целевому и эффективному расходованию бюджетных средств.

Реализация мероприятий Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Заказчиком Программы и распорядителем средств является Администрация Слободского сельского поселения.

Исполнители программных мероприятий:

- Администрация Слободского сельского поселения;

 Контроль, за выполнением программных мероприятий, осуществляет Администрация Слободского сельского поселения.

*6. Оценка результативности реализации Программы*

Программа направлена на развитие мер социальной поддержки инвалидов и других маломобильных групп населения, на создание им равных возможностей для участия в жизни общества

Реализация мероприятий, предусмотренных Программой, позволит:

* создать доступную среду для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Приложение к муниципальной программе

«Доступная среда для инвалидов на территории Слободского

сельского поселения на 2020-2023 годы»

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Цели, задачи, мероприятия Программы | Срок реализации мероприятий Программы | Объем финансирования, тыс.руб. | | | | | Исполнитель мероприятия Программы |
| Финансовые средства всего, тыс.руб. | | в том числе | | |
| ФБ | ОБ | МБ |
| *Цель: Обеспечение условий доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения.* | | | | | | | | |
| *Комплекс мероприятий по формированию доступной среды жизнедеятельности в Слободском сельском поселении* | | | | | | | | |
| 1 | Оборудование поручнями входных групп административного здания, муниципальных учреждений Слободского сельского поселения | 2020-2023 годы, всего, в том числе: | | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2020 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2023 год | | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 |
| 2 | Устройство «кнопки вызова» на административном здании Слободского сельского поселения | 2020-2023 годы, всего, в том числе: | | 1,0 | 0,0 | 0,0 | 1,0 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2020 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2023 год | | 1,0 | 0,0 | 0,0 | 1,0 |
| 3 | Устройство полос для контрастной маркировки лестниц в административном здании Слободского сельского поселения | 2020-2023 годы, всего, в том числе: | | 10,0 | 0,0 | 0,0 | 10,0 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2020 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2023 год | | 2,0 | 0,0 | 0,0 | 2,0 |
|  | ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ: | 2020-2023 годы, всего, в том числе: | | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 | Администрация Слободского сельского поселения |
| 2020 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2021 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2022 год | | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2023 год | | 5,0 | 0,0 | 0,0 | 5,0 |

1. В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения. [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный жилищный контроль [↑](#footnote-ref-2)
3. В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения. [↑](#footnote-ref-3)
4. В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный жилищный контроль [↑](#footnote-ref-4)
5. В соответствующем столбце указывается регистрационный номер предостережения. [↑](#footnote-ref-5)
6. В соответствующем столбце указывается конкретный осуществляемый местной администрацией вид муниципального контроля, например, муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль в сфере благоустройства, муниципальный жилищный контроль [↑](#footnote-ref-6)