

 ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

|  |
| --- |
| Бюллетень выходит **№ 17 от 29 июня 2018 года**с 1 июля 2006 года |

|  |
| --- |
| Учредитель: Совет депутатов Сандогорского сельского поселения, Костромского муниципального района, Костромской области. Тираж 5 экз.  |

**Содержание**

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 99**

О внесении изменений в решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 22.12.2017 № 73 «О бюджете муниципального образования Сандогорское сельское поселение на 2018 год» …………………………1

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 100**

Об утверждении Порядка осуществления на территории Сандогорского сельского поселения муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых……………………….. 9

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 101**

Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области ………………………………. 20

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 102**

Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области ……………………………………………. 30

**Решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 103**

О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.04.2009 г. № 12 «О системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» ………………………………. 33

**Постановление администрации Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 20**

О признании утратившим силу постановления администрации Сандогорского сельского поселения от 29.08.2013 № 35 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля» (в редакции постановления от 31.07.2017 № 18) ………………………………………………………………………………34

**Постановление администрации Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 21**

О внесении изменений в постановление администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.02.2018 № 7 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» ………………………………………………35

**\*\*\*\*\***

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 29 июня 2018 года № 99 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 22.12.2017 № 73 «О бюджете муниципального образования Сандогорское сельское поселение на 2018 год» |  |

Рассмотрев бюджет Сандогорского сельского поселения на 2018 год,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Увеличить доходную часть бюджета на 1 402 330,00 руб., за счет: увеличения налоговых доходов по сравнению с утвержденными показателями на 34000,00 руб., увеличения доходов от безвозмездных поступлений в части межбюджетных трансфертов в сумме 1 368 330,00 руб, передаваемых бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов. Увеличить расходную часть бюджета на 1 403 938,00 руб.

2. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Сандогорское сельское поселение № 73 от 22 декабря 2017 года «О бюджете муниципального образования Сандогорское сельское поселение на 2018 год» (ред. от 31.01.2018 № 78, от 28.02.2018 № 85, от 30.03.2018 № 89, от 30.04.2018 № 94, от 31.05.2018 № 98), следующие изменения:

п.1 Решения изложить в следующей редакции:

«Утвердить бюджет муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области на 2018 год» по доходам в сумме 12 191 793,00 руб., в том числе: объем налоговых доходов в сумме 3 451 267,00руб., объем неналоговых доходов в сумме 1 104 400,00 руб., объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 7 636 126,00 руб., и расходам в сумме 12 419 484,00 руб.

п.2 Решения изложить в следующей редакции:

«Утвердить дефицит бюджета 2018 г. в сумме 227 691 руб.».

3. Приложение № 3 «Объем поступления доходов в бюджет Сандогорского сельского поселения на 2018 год», Приложение № 4 «Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджета Сандогорского сельского поселения на 2018 год», Приложение 6 «Источники финансирования дефицита Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2018 год» изложить в новой редакции.

4. Установить верхний предел муниципального долга по состоянию на 2018 год в размере 200,0 тыс. рублей. Установить предельный объем муниципального долга Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района на 2018 год в размере 200,0 тыс. рублей. Установить предельный объем заимствований Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района в течение 2018 года в сумме 200,0 тыс. рублей.

5. Утвердить Приложение № 7 «Программа муниципальных внутренних заимствований Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района на 2018 год»

6. Данное Решение Совета депутатов опубликовать в общественно-политическом издании «Депутатский вестник».

7. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

Приложение № 3 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 99

Объем поступления доходов в бюджет Сандогорского сельского поселения на 2018 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код дохода  | Наименование показателей доходов | План доходов на 2018 год, руб., утв.29.06.2018 |
|
|
|
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц | 1 648 672 |
| 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, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 637 390 |
| 1 01 02020 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 700 |
| 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 7 300 |
| 1 01 02040 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 2 282 |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 427 758 |
| 1 03 02230 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 159 559 |
| 1 03 02240 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 225 |
| 1 03 02250 01 0000 110 |  Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 291 649 |
| 1 03 02260 01 0000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -24 675 |
| 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 195 000 |
| 1 05 01000 00 0000 110 | Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения | 185 000 |
| 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 100 000 |
| 1 05 01021 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 85 000 |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 10 000 |
| 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 10 000 |
| 1 06 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 1 179 337 |
| 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 160 000 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | Земельный налог | 1 019 337 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 539 337 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 480 000 |
| 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 500,0 |
| 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 500 |
|   | ИТОГО НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 3 451 267 |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 464 400 |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 106 000 |
| 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) | 18 000 |
| 1 11 05075 10 0000 120 |  Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) | 88 000 |
| 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) | 358 400 |
| 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 90 000,0 |
| 1 13 01000 00 0000 130 | Доходы от оказания платных услуг (абот) | 90 000 |
| 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 60 000 |
| 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельского поселения | 30 000 |
| 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 550 00 |
| 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) | 550 000 |
|   | ИТОГО НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 1 104 400 |
|   | ИТОГО ДОХОДОВ | 4 555 667 |
| 2 00 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 7 636 126 |
| 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 7 582 951 |
| 2 02 10000 00 0000 151 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 3 183 430 |
| 2 02 15001 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 3 183 430 |
|   | Средства районного фонда финансовой поддержки | 2 525 430 |
|   | Средства областного фонда финансовой поддержки | 658 000 |
| 2 02 15002 10 0000 151 | Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов | 0 |
| 2 02 20000 00 0000 151 | СУСИДИИ БЮДЖЕТАМ СУБЪЕКТОВ РФ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)  | 2 133 418 |
| 2 02 20216 10 0000 151 | Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 243 960 |
| 2 02 25555 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды | 787 825 |
| 2 02 25467 10 0000 151 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек | 1 052 633 |
| 2 02 29999 10 0000 151 | Прочие субсидии бюджетам поселений  | 49 000 |
| 2 02 30000 00 0000 151 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 61 900 |
| 2 02 35118 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях ,где отсутствуют военные комиссариаты | 58 500 |
| 2 02 30024 10 0000 151 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации. | 3 400 |
| 2 02 40000 00 0000 151 | ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ | 2 204 203 |
| 2 02 40014 10 0000 151 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 1 149 833 |
|  | на разработку проектно-сметной документации и на устройство а/д к д/с за счет средств КМР | 20 000 |
|  | на разработку проектно-сметной документации и на устройство а/д к д/с за счет средств ОБ | 750 000 |
|  | Конкурс "Лучший работник культуры 2017 года" | 7 483 |
|  | на организацию зимнего содержания и ремонтных работ в отношении автомобильных дорог вне границ населенных пунктов в границах Костромского муниципального района  | 372 350 |
| 2 02 49999 10 0000 151 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 1 054 370 |
| 2 07 05020 10 0000 180 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 53 175 |
|   | ВСЕГО ДОХОДОВ | 12 191 793 |

Приложение № 4 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 99

Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов РФ бюджета Сандогорского сельского поселения на 2018 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код главного администратора | Наименование | Раздел, Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма, руб. |
| 999 | Администрация Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |  |  |  |
|  | Общегосударственные вопросы | 0100. |   |   | 3 751 528,00 |
|  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 0102. |   |   | 594 072,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |   | 0020000110. |   | 594 072,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   |   | 100 | 594 072,00 |
|  | Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 0104. |   |   | 2 801 531,00 |
|  | Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |   | 0020000110. |   | 2 087 131,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   |   | 100 | 2 087 131,00 |
|  | Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления |   | 0020000190. |   | 711 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 619 093,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |   |   | 800 | 91 907,00 |
|  | Расходы на осуществление полномочий по составлению протоколов об административных правонарушениях |   | 0020072090. |   | 3 400,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 3 400,00 |
|  | Резервные фонды | 0111. |   |   | 10 000,00 |
|  | Резервные фонды местных администраций |   | 0700020500. |   | 10 000,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |   |   | 800 | 10 000,00 |
|  | Другие общегосударственные вопросы | 0113. |   |   | 345 925,00 |
|  | Выполнение других обязательств государства |   | 0920020300. |   | 80 200,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 80 200,00 |
|  | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты поселениям из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |   | 52100ДО600 |   | 265 725,00 |
|  | Межбюджетные трансферты |   |   | 500 | 265 725,00 |
|  | Национальная оборона | 0200. |   |   | 58 500,00 |
|  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 0203. |   |   | 58 500,00 |
|  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |   | 0020051180. |   | 58 500,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   |   | 100 | 58 500,00 |
|  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 0300. |   |   | 112 600,00 |
|  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 0309. |   |   | 22 000,00 |
|  | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера |   | 2180020100. |   | 22 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 22 000,00 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности | 0310. |   |   | 90 600,00 |
|  | Обеспечение пожарной безопасности |   | 2020026700. |   | 90 600,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 90 600,00 |
|  | Национальная экономика | 0400. |   |   | 2 353 308,00 |
|  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409. |   |   | 2 268 878,00 |
|  | Содержание автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов сельских поселений в границах муниципального района за счет средств, поступивших из бюджета Костромского муниципального района, в соответствии с заключенными соглашениями |   | 3150020300 |   | 412 350,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 412 350,00 |
|  | Содержание автомобильных дорог местного значения сельского поселения |   | 3150020400 |   | 123 006,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 123 006,00 |
|  | Муниципальный дорожный фонд |   | 3150020500 |   | 427 758,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 427 758,00 |
|  | Расходы на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на основе общественных инициатив |   | 31500S2140 |   | 535 764,00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 535 764,00 |
|  | Расходы на проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населенных  |   | 31500S1060 |   | 770 000,00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 770 000,00 |
|  | Другие вопросы в области национальной экономики | 0412. |   |   | 84 430,00 |
|  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию |   | 3400020310 |   | 10 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 10 000,00 |
|  | Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты поселениям из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями |   | 52100Д0600 |   | 74 430,00 |
|  | Межбюджетные трансферты |   |   | 500 | 74 430,00 |
|  | Жилищно-коммунальное хозяйство | 0500. |   |   | 1 787 572,00 |
|  | Жилищное хозяйство | .0501 |   |   | 164 000,00 |
|  | Мероприятия в области жилищного хозяйства |   | 3600020410 |   | 20 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 20 000,00 |
|  | Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда |   | 3600020420 |   | 144 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 144 000,00 |
|  | Коммунальное хозяйство | 0502. |   |   | 104 000,00 |
|  | Мероприятия в области коммунального хозяйства |   | 3610020510 |   | 104 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 104 000,00 |
|  | Благоустройство | 0503. |   |   | 1 519 572,00 |
|  | Уличное освещение |   | 6000020210 |   | 247 952,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 247 952,00 |
|  | Прочие мероприятия по благоустройству  |   | 6000020240 |   | 107 620,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 107 620,00 |
|  | Расходы на софинансировние проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации "Местные инициативы" |   | 60000S1300 |   | 77 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 77 000,00 |
|  | Расходы на софинансировние проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации "Местные инициативы" за счет средств заинтересованных лиц |   | 6000020700 |   | 21 000,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 21 000,00 |
|  | Реализация мероприятий муниципальных программ формирования современной городской среды |   | 79500L5550 |   | 1 033 825,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 1 033 825,00 |
|  | Реализация мероприятий муниципальных программ за счет средств заинтересованных лиц |   | 7950031001 |   | 32 175,00 |
|  | Закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 32 175,00 |
|  | Культура, кинематография | 0800. |   |   | 4 354 976,00 |
|  | Культура | 0801. |   |   | 4 354 976,00 |
|  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений – Учреждения культуры |   | 4400000590 |   | 3 198 238,00 |
|  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |   |   | 100 | 1 336 401,00 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 1 747 028,00 |
|  | Иные бюджетные ассигнования |   |   | 800 | 114 809,00 |
|  | Расходы на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры |   | 44000L4670 |   | 1 156 738,0 |
|  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |   |   | 200 | 1 156 738,0 |
|  | Социальная политика | 1000. |   |   | 1 000,00 |
|  | Пенсионное обеспечение | 1001. |   |   | 1 000,00 |
|  | Ежемесячная доплата к пенсиям лицам, замещавшим выборные должности |   | 5050083100 |   | 1 000,00 |
|  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  | 300 | 1 000,00 |
|  | ВСЕГО |  |  |   | 12 419 484,00 |

Приложение № 6 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 31.05.2018 № 98

Источники финансирования дефицита Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2018 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сумма |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования бюджета | 227 691 |
| 000 01 02 00 00 00 0000 000 | Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 185735,23 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 41955,77 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -12 191 793 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -12 191 793 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -12 191 793 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -12 191 793 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 12 419 484 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 12 419 484 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 12 419 484 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 12 419 484 |
| Итого |  | 227 691 |

Приложение № 7 к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения от 29.06.2018 № 99

ПРОГРАММА

муниципальных внутренних заимствований Сандогорского [сельского поселения](http://pandia.ru/text/category/selmzskie_poseleniya/) Костромского муницпального района на 2018год

1. Вводная часть

Привлечение [заемных средств](http://pandia.ru/text/category/zaemnie_sredstva/) является необходимым для Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района в случае, когда снижаются темпы роста доходов бюджета поселения для финансирования [дефицита бюджета](http://pandia.ru/text/category/byudzhetnij_defitcit/) Сандогорского сельского поселения.

1. Предельные размеры на 2018 год ( руб.)

|  |  |
| --- | --- |
| Предельный размер | 2018 год |
| 1. Верхний предел долга Сандогорского сельского поселенияв том числе: | 200,00 |
| верхний предел гарантий Сандогорского сельского поселения | 200,00 |
| 2. Предельный объем долга Сандогорского сельского поселения | 200,00 |
| 3. Объем расходов на обслуживание муниципального долга Сандогорского сельского поселения | 0 |
| 4. Предельный объем заимствований Сандогорского сельского поселения | 200,00 |
| 5. Предельный объем предоставляемых гарантий Сандогорского сельского поселения | 0,00 |

2. Муниципальные внутренние заимствования, осуществляемые в 2018году

|  |  |
| --- | --- |
| Виды заимствований | 2018 год |
| 1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 200,00 |
| ПолучениеПогашение | 200,00200,00 |
| 2. Государственные гарантии | 0,00 |

**\*\*\*\*\***

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 29 июня 2018 года № 100 с. Сандогора

Об утверждении Порядка осуществления на территории Сандогорского сельского поселения муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

В соответствии с Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», частью 4 статьи 2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок осуществления на территории Сандогорского сельского поселения муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

Глава Сандогорского сельского поселения А.А. Нургазизов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения

от 29 06.2018г. № 100

**ПОРЯДОК**

**осуществления на территории Сандогорского сельского поселения муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений,**

**не связанных с добычей полезных ископаемых**

**1.Общие положения**

1.1. Порядок осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение.

1.2. Порядок определяет задачи и принципы осуществления муниципального контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального контроля, порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

**2. Основные понятия**

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

2.2. Проверка - совокупность проводимых органом муниципального контроля в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами.

2.3. Эксперты, экспертные организации – граждане, имеющие специальные знания, опыт в соответствующей сфере науки, техники, хозяйственной деятельности, которые привлекаются органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю.

2.4. Орган муниципального контроля – администрация Сандогорского сельского поселения, уполномоченная на осуществление муниципального контроля на территории сельского поселения в соответствии с законодательством (далее - орган муниципального контроля).

2.5. Должностное лицо органа муниципального контроля - уполномоченное должностное лицо администрации Сандогорского сельского поселения, назначенное распоряжением администрации Сандогорского сельского поселения на проведение проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

2.6. Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности - документ, который представляется зарегистрированными в установленном законодательством Российской Федерации порядке юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти и посредством которого такое юридическое лицо, такой индивидуальный предприниматель сообщают о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и ее соответствии обязательным требованиям;

2.7. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, в отношении которого осуществляются мероприятия по контролю (далее - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель).

**3. Принципы осуществления муниципального контроля**

3.1. Принципами осуществления муниципального контроля являются:

3.1.1. открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих обязательные требования;

3.1.2. проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, их должностных лиц;

3.1.3. ответственность органов муниципального контроля, их должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;

3.1.4. недопустимость взимания органами муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей платы за проведение мероприятий по контролю;

3.1.5. недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькими органами муниципального контроля проверок исполнения одних и тех же обязательных требований, и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3.1.6. финансирование за счет средств бюджета сельсовета, проводимых органом муниципального контроля проверок, в том числе мероприятий по контролю.

**4. Полномочия органа муниципального контроля**

4.1. К полномочиям органа муниципального контроля относятся:

4.1.1. организация и осуществление муниципального контроля на территории Сандогорского сельского поселения;

4.1.2. разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля;

4.1.3. организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля, показатели и методика проведения которых утверждаются Правительством Российской Федерации;

4.1.4. осуществление иных предусмотренных федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области полномочий.

**5. Предмет муниципального контроля**

5.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности требований законодательства Российской Федерации о недрах и утвержденных в установленном порядке норм в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

**6. Взаимодействие органа муниципального контроля**

 **при организации и проведении проверок**

6.1. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляют взаимодействие с:

6.1.1. Прокуратурой Костромского района;

6.1.2. Костромской межрайонной природоохранной прокуратурой;

6.1.3. Структурными подразделениями администрации Костромского муниципального района.

6.2. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок осуществляет взаимодействие по следующим вопросам:

6.2.1. информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального контроля;

6.2.2. определение целей, объема, сроков проведения плановых проверок;

6.2.3. информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности и об эффективности муниципального контроля.

6.3. Орган муниципального контроля при организации и осуществлении муниципального контроля привлекает экспертов, экспертные организации к проведению мероприятий по контролю.

6.4. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по контролю не взимается.

**7. Организация и проведение мероприятий муниципального контроля**

7.1. Муниципальный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

7.2. Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, разработанный должностным лицом органа муниципального контроля в установленном порядке.

7.3. Ежегодно орган муниципального контроля направляет в органы прокуратуры.

7.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

7.4.1. государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7.4.2. окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

7.4.3. начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

7.5. О проведении плановой проверки юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется должностным лицом органа муниципального контроля не менее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации сельсовета почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

7.6.В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года. В отношении субъекта малого предпринимательства плановая проверка может быть проведена не ранее чем через три года с момента его государственной регистрации.

7.7.В планах проведения проверок указывается:

7.7.1. наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

7.7.2. основной государственный регистрационный номер (ОГРН);

7.7.3. идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

7.7.4. цель и основание проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7.7.5. дата начала и срок проведения проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

7.7.6. форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная выездная);

7.7.7 наименование органа муниципального контроля, осуществляющего плановую проверку.

7.8. При проведении совместной плановой проверки органом государственного контроля, органом муниципального контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

7.9. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверок в соответствии с данным Порядком.

7.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований соблюдения земельного законодательства, требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний должностных лиц органа муниципального контроля по устранению ранее выявленных нарушений законодательства.

7.11.Основаниями для проведения внеплановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя являются:

7.11.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

7.11.2. поступление в администрацию Сандогорского сельского поселения обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений, допущенных в сфере деятельности и повлекших:

7.11.3. возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

7.11.4. причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

7.11.5. нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

7.12. Внеплановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

7.13.О проведении внеплановой выездной проверки по основанию проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляется не менее чем за 24 часа до ее начала любым доступным способом.

7.14. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органом муниципального контроля может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах третьем и четвертом пункта 7.11 настоящего Порядка после согласования с органом прокуратуры.

7.15. Заявление органа муниципального контроля о согласовании проведения внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства направляется в органы прокуратуры по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 2 к настоящему Порядку).

К заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

7.16. Основанием для подготовки к проведению проверки является:

7.16.1. план проведения проверок (при проведении плановой проверки);

7.16.2. поступившие от органов государственной власти, организаций и граждан документы и иные доказательства, свидетельствующие о наличии признаков нарушений законодательства (при проведении внеплановой проверки).

При подготовке к проведению проверки издается распоряжение администрации Сандогорского сельского поселения о проведении проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 3 к настоящему Порядку).

7.17. В распоряжении указывается:

наименование администрации;

фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

даты начала и окончания проведения проверки.

7.18.Основанием начала проведения проверки является распоряжение администрации Сандогорского сельского поселения о проведении проверки.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Сандогорского сельского поселения вручается под роспись должностным лицом органа муниципального контроля, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

7.19.Срок проведения выездной проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностного лица органа муниципального контроля, проводящего выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен главой Сандогорского сельского поселения:

не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий;

не более чем на пятнадцать часов отношении микропредприятий.

**8. Порядок оформления результатов муниципального контроля**

8.1.По результатам проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей должностным лицом органа муниципального контроля оформляется акт проверки соблюдения законодательства (далее - акт проверки) в двух экземплярах по установленной федеральным законодательством форме, (приложение № 4 к настоящему Порядку).

8.2.Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, или должностному лицу, или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении.

8.3.В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в администрации Сандогорского сельского поселения.

8.4.В акте проверки указываются:

8.4.1.дата, время и место составления акта проверки;

8.4.2.наименование администрации;

8.4.3.дата и номер распоряжения администрации;

8.4.4.фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

8.4.5.наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

8.4.6.дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8.4.7.сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8.4.8.сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

8.4.9.подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

8.5.К акту проверки прилагаются объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

8.6.Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Сандогорского сельского поселения в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Сандогорского сельского поселения.

8.7. В случае, если проверка проходила по согласованию с органами прокуратуры, копия акта проверки направляется в данный орган в течение пяти рабочих дней со дня составления акта.

**9. Порядок работы с материалом проверок, связанных с нарушениями обязательных требований**

9.1.В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязано принять меры:

9.1.1.по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

9.1.2.по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности в порядке, установленном законодательством;

9.1.3. по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений в порядке, установленном законодательством.

9.2.При выявлении нарушений требований законодательства по вопросам, не отнесенным к компетенции администрации Сандогорского сельского поселения, должностное лицо органа муниципального контроля направляет информацию (сведения) о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы.

**10. Обязанности должностного лица органа муниципального контроля при проведении проверки**

10.1. Должностное лицо при осуществлении муниципального контроля обязано:

10.1.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

10.1.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

10.1.3. проводить проверку на основании распоряжения администрации Сандогорского сельского поселения о ее проведении;

10.1.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Сандогорского сельского поселения, копии документа о согласовании проведения проверки;

10.1.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

10.1.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

10.1.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

10.1.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10.1.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.1.10. соблюдать установленные сроки проведения проверки;

10.1.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

10.1.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

10.1.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

10.1.14. соблюдать ограничения при проведении проверки, предусмотренные ст.15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10.2. при проведении выездной проверки:

10.2.1. предъявлять служебное удостоверение;

10.2.2. ознакомить руководителя или иное должностное лицо юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации Сандогорского сельского поселения о назначении выездной проверки, с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

**11.Ответственность органа муниципального контроля,**

**его должностных лиц при проведении проверки**

Орган муниципального контроля, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Приложение № 1

 к Порядку

ПЛАН

проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 \_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (Ю.Л.) (ф.и.о. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке** | **Адреса**  | **Основной государственный регистрационный номер ( ОГРН)** | **Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)** | **Цель проведения проверки** | **Основание****проведения проверки** | **Дата начала проведения проверки** | **Срок проведения плановой проверки** | **Форма проведения проверки) документарная, выездная, документарная выездная)** | **Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно** |
| места нахождения ЮЛ | места жительства ИП | места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП | места нахождения объектов | Дата государственной регистрации Ю.Л., ИП | Дата окончания последней проверки | Дата начала осуществления Ю.Л., ИП деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности | иные основания в соответствии с федеральным законом | Рабочих дней | Рабочих часов( для МСП и МКП) |

Приложение № 2

к Порядку

Утверждено Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 №141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа прокуратуры)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящихся к субъектам малого или среднего предпринимательства

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика; номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Основание проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Дата начала проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Время начала проведения проверки: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Дата и время составления документа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

 КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки

 (плановой/внеплановой, документарной/выездной)

 юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Провести проверку в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование

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

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

 юридического лица, фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (ых) на проведение проверки)

3. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций, следующих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций)

4. Установить, что настоящая проверка проводится с целью: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на ежегодный план проведения плановых проверок с указанием способа его доведения до сведения заинтересованных лиц;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- ссылка на реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- ссылка на реквизиты обращений и заявлений, поступившие в проверяющий орган; краткое изложение информации о фактах причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства или возникновения реальной угрозы причинения такого вреда, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или их угрозы, реквизиты и краткое изложение информации из заявления гражданина о факте нарушения его прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о правах потребителей;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая назначается в отношении субъекта малого и среднего предпринимательства и подлежит согласованию с органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- ссылка на прилагаемую копию документа (рапорта, докладной записки и т.п.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

5. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

6. Проверку провести в период с «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. включительно.

7. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

8. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

9. Перечень административных регламентов проведения мероприятий по контролю (при их наличии) необходимых для проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(с указанием их наименований, содержания, дат составления и составивших лиц (в случае отсутствия у органа муниципального контроля полной информации - с указанием информации, достаточной для идентификации истребуемых)

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

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

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

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения, контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 4

 к Положению

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |  |

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя,
его уполномоченного представителя)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

**\*\*\*\*\***

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 29 июня 2018 года № 101 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Костромской области от 3 октября 2012 года N 284-5-ЗКО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора", Устава муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

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

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

Приложение

Утвержден

решением Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения

от 29.06.2018 № 101

Порядок

осуществления муниципального жилищного

контроля на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Законом Костромской области "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора", Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области и регулирует отношения, связанные с осуществлением контроля за соблюдением юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Костромской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2. Муниципальный жилищный контроль на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области осуществляется отраслевым (функциональным) органом Администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - уполномоченный орган), должностные лица которого являются муниципальными жилищными инспекторами.

3. Перечень должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, утверждается постановлением Администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

4. При осуществлении муниципального жилищного контроля уполномоченный орган взаимодействует с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора, в порядке, установленном законом Костромской области.

Статья 2. Цели, задачи и предмет муниципального жилищного контроля

1. Основными целями муниципального жилищного контроля являются выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Костромской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2. Основной задачей муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Костромской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

3. Предметом проверки является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности обязательных требований:

1) к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к муниципальным жилым помещениям Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, их использованию и содержанию;

2) к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

3) к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

4) к деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, в которых имеются жилые помещения, находящиеся в собственности Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

5) к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений;

6) энергетической эффективности и оснащенности муниципальных жилых помещений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

7) к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования, находящихся в собственности Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Статья 2.1. Формы муниципального жилищного контроля

Муниципальный жилищный контроль осуществляется в форме:

1) мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований;

2) мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие уполномоченного органа с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями);

3) плановых и внеплановых проверок.

Статья 2.2. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченный орган осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой им программой профилактики нарушений.

2. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований уполномоченный орган подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с [частями 3](#P79)-[5](#P81) настоящей статьи, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований.

5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются Правительством Российской Федерации.

Статья 2.3. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченным органом в пределах своей компетенции в порядке, видах и формах, установленных федеральными законами.

Статья 3. Порядок организации и осуществления проверок

1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется путем:

1) организации и проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами предусмотренных [частью 3 статьи 2](#P52) настоящего Порядка обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами и законами Костромской области в области жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

2) проведения обследования муниципального жилищного фонда Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

3) выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений и контроля их исполнения.

2. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме выездных и (или) документарных проверок на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о проведении проверки, составленного по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации. Документарная проверка проводится по месту нахождения уполномоченного органа. Выездная проверка проводится по месту нахождения подлежащих проверке объектов муниципального жилищного фонда.

3. Срок проведения каждой из проверок не должен превышать двадцати рабочих дней, за исключением проверок, проводимых на основании поступления информации о нарушении управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые проводятся в течение пяти дней со дня поступления соответствующего обращения в уполномоченный орган. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

4. Уполномоченный орган ведет учет проведенных проверок.

5. О проведенной проверке должностными лицами уполномоченного органа в журнале учета проверок, который ведется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляется запись, содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Статья 4. Плановые проверки

1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых уполномоченным органом ежегодных планов. Планы проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатываются по форме, установленной Правительством Российской Федерации, планы проверок граждан - по форме, установленной постановлением Администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2. Основанием для включения плановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами и деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением о начале указанной деятельности;

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

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган разрабатывает и направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

4. Основанием для включения проверки граждан в ежегодный план проверок является истечение трех лет со дня окончания предыдущей проверки, а также наличие систематических жалоб на неисполнение обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда.

5. Утвержденные руководителем уполномоченного органа ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликования в периодическом печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

6. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин уведомляются уполномоченным органом не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения, посредством направления копии распоряжения руководителя уполномоченного органа о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в уполномоченный орган или иным доступным способом.

Статья 5. Внеплановые проверки

1. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

1.1) поступление в уполномоченный орган заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки, поступивших в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) поступления, в частности посредством системы, в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, выявление в системе информации о фактах нарушения требований к порядку создания товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, уставу товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива и порядку внесения изменений в устав такого товарищества или такого кооператива, 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 (далее - управляющая организация), 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 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, порядку утверждения условий этих договоров и их заключения, порядку содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и осуществления текущего и капитального ремонта общего имущества в данном доме, о фактах нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, о фактах нарушения в области применения предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, о фактах нарушения наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования 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;

4) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. О проведении внеплановой выездной проверки по основаниям, указанным в [пункте 1 части 1](#P123) настоящей статьи, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, гражданин уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по основаниям, указанным в [абзаце втором](#P128) и [третьем пункта 2 части 1](#P129) настоящей статьи, может быть проведена уполномоченным органом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

4. Внеплановая выездная проверка по основаниям, указанным в [пункте 3 части 1](#P132) настоящей статьи, проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении внеплановой проверки.

5. Информация об указанных в [части 1](#P121) настоящей статьи нарушениях, размещенная в системе для органов государственного жилищного надзора и органов муниципального жилищного контроля, является официальной информацией, поступившей в данные органы, и основанием для проведения внеплановой проверки.

Статья 6. Оформление результата проверки

1. По результатам проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляются:

1) акт проверки. [Акт](#P248) проверки оформляется в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в отношении граждан - по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) [акт](#P346) обследования муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2. Акт проверки составляется в двух экземплярах непосредственно после ее завершения. Акт обследования составляется в ходе проведения проверки муниципального жилищного фонда. Один экземпляр акта проверки вместе с копиями приложений, а также копия акта обследования вручаются гражданину, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки и актом обследования.

3. В случае отсутствия гражданина, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки и копия акта обследования направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

4. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается гражданину, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки и хранится в деле уполномоченного органа.

5. В случае если внеплановая выездная проверка проведена с предварительного согласования с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований федеральных законов, законов Костромской области, муниципальных правовых актов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в области жилищных отношений должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

7. В случае если по результатам внеплановой проверки выявлено невыполнение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, не позднее чем через пятнадцать дней со дня соответствующего обращения созывают собрание собственников помещений в данном доме для решения вопросов о расторжении договора с такой управляющей организацией и о выборе новой управляющей организации или об изменении способа управления данным домом.

8. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Статья 7. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих муниципальный жилищный контроль

1. Должностные лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль, вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований, указанных в [части 3 статьи 2](#P52) настоящего Порядка (далее в настоящей части - обязательные требования);

2) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя уполномоченного органа муниципального контроля о назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников - жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования 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, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

3) проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

4) по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность:

принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;

избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива;

избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества;

избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива;

принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, утверждения условий этого договора и его заключения;

заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утверждения условий данного договора;

заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, утверждения условий данного договора;

5) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

6) принимать меры по предотвращению нарушений обязательных требований;

7) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях или уголовных дел по признакам преступлений;

8) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. При осуществлении муниципального жилищного контроля должностные лица уполномоченного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными законами, законами Костромской области в области жилищных отношений и муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку проводить только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя уполномоченного органа и в случае, предусмотренном федеральным законодательством, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) представлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) соблюдать сроки проведения проверки, установленные федеральным законодательством;

10) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

11) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12) о проведенной проверке юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществлять запись в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

13) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

14) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с заявлениями:

1) о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации;

2) о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

3) о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

4) в защиту прав и законных интересов собственников, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований.

5) о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации.

Статья 8. Права, обязанности и ответственность граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

1. Гражданин, его уполномоченный представитель, руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Порядком;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц уполномоченного органа;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав гражданина или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Граждане, юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей граждан, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению должностными лицами уполномоченного органа муниципального жилищного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, граждане, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области.

Статья 9. Ответственность уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа при осуществлении муниципального жилищного контроля

1. Уполномоченный орган, должностные лица уполномоченного органа в случае ненадлежащего исполнения полномочий при осуществлении муниципального жилищного контроля, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Уполномоченный орган осуществляет контроль за исполнением должностными лицами уполномоченного органа полномочий при осуществлении муниципального жилищного контроля, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами должностных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении указанных должностных лиц.

Приложение 1

к Порядку осуществления

муниципального жилищного

контроля на территории

Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального

района Костромской области

Форма акта проверки органом муниципального

жилищного контроля гражданина, не являющегося

индивидуальным предпринимателем

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

 (наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_ \_ 20\_\_ г.

 (место составления акта) (дата составления акта)

 \_\_\_

 (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального жилищного контроля

гражданина, не являющегося индивидуальным

предпринимателем

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая,

 документарная/выездная)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество гражданина)

Дата и время проведения проверки:

Общая продолжительность проверки: С\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-

(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

(Фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований федеральных законов, законов Костромской области, муниципальных правовых актов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в области жилищных отношений (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(с указанием характера нарушений)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями

получил(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного

 должностного лица (лиц),

 проводившего проверку)

Приложение 2

к Порядку осуществления

муниципального жилищного

контроля на территории

Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального

района Костромской области

Форма акта обследования муниципального жилищного фонда

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

(наименование органа муниципального контроля)

 (место составления акта) (время, дата составления акта)

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ

Лицо(а), проводившее обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Провели обследование:

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

При проведении обследования присутствовали:

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

В ходе проведения обследования установлено:

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

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом обследования ознакомлен(а), копию акта получил(а):

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

(Фамилия, имя, отчество, должность заинтересованного лица)

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом обследования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подписи лиц,

 проводивших

 обследование)

\*\*\*\*\*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 29 июня 2018 года № 102 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

В целях обеспечения осуществления Администрацией Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", руководствуясь Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

Приложение

Утвержден

решением Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения

от 29.06.2018 № 102

Порядок

осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Статья 1. Общие положения

1. Порядок осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом муниципального образования Сандогорское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области.

2. Порядок устанавливает правила организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения (далее - муниципальный дорожный контроль), а также определяет обязанности и ответственность должностных лиц Администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – Администрация поселения), осуществляющих муниципальный дорожный контроль, формы осуществления муниципального дорожного контроля, права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении мероприятий по муниципальному дорожному контролю.

Статья 2. Предмет муниципального дорожного контроля

1. Предметом муниципального дорожного контроля является соблюдение физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями - пользователями автомобильных дорог местного значения общего пользования в значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Костромской области, муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области об использовании автомобильных дорог и полос отвода автомобильных дорог местного значения в черте населенных пунктов на территории Сандогорского сельского поселения (далее - обязательное требование), при осуществлении:

1) работ по содержанию автомобильных дорог;

2) реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог;

3) прокладки или переустройства инженерных коммуникаций и их эксплуатации;

4) строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги;

5) перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

6) перевозок в период временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

7) обслуживания водоотводных сооружений дождевой канализации автомобильных дорог.

Статья 3. Порядок организации и осуществления проверок

1. Формами муниципального дорожного контроля являются плановые и внеплановые проверки.

Проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются в порядке, определенном Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2. Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года на основании ежегодных планов, разрабатываемых уполномоченным органом Администрации поселения в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489.

Утвержденный главой Администрации поселения ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет и (или) опубликования в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченное должностное лицо Администрации поселения направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в прокуратуру Костромского района.

4. Проверки проводятся уполномоченным должностным лицом Администрации поселения в форме документарной проверки и (или) выездной проверки на основании распоряжения Администрации поселения.

Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые определены в указанном распоряжении.

5. По результатам проверки должностными лицами Администрации поселения, проводящими проверку, составляется акт проверки в двух экземплярах. Акт проверки оформляется в отношении индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в отношении физических лиц - по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

6. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом требований федеральных законов, законов Костромской области и муниципальных правовых актов Сандогорского сельского поселения по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения уполномоченные должностные лица Администрации поселения, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных муниципальными правовыми актами Сандогорского сельского поселения, обязаны:

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Статья 3.1. Права, обязанности и ответственность физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при проведении проверки

1. Физическое лицо, его уполномоченный представитель, руководитель или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченного должностного лица Администрации поселения информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями уполномоченного должностного лица Администрации поселения;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченного должностного лица Администрации поселения, повлекшие за собой нарушение прав физического или юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

1) обеспечивать присутствие уполномоченных представителей физических лиц, руководителей и иных должностных лиц юридических лиц или уполномоченных представителей индивидуальных предпринимателей;

2) представлять необходимые для проведения проверки документы;

3) не препятствовать осуществлению уполномоченным должностным лицом Администрации поселения муниципального дорожного контроля;

4) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, физические лица, их уполномоченные представители, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченного должностного лица Администрации поселения об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Костромской области.

Статья 4. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального дорожного контроля

1. Уполномоченное должностное лицо Администрации поселения ежегодно готовит и не позднее 1 марта представляет главе Сандогорского сельского поселения и в Совет депутатов Сандогорского сельского поселения сведения об организации и проведении муниципального дорожного контроля за отчетный год, его эффективности.

2. Представляемые в соответствии с частью 1 настоящей статьи сведения должны содержать информацию:

1) о состоянии нормативно-правового регулирования в сфере муниципального дорожного контроля;

2) о количестве проведенных проверок, составленных актах, выданных предписаниях, исполненных предписаниях;

3) об организации финансового и кадрового обеспечения муниципального дорожного контроля;

4) о действиях уполномоченного должностного лица Администрации поселения по пресечению нарушений обязательных требований и (или) устранению последствий таких нарушений;

5) анализ и оценка эффективности муниципального дорожного контроля;

6) выводы и предложения по результатам муниципального дорожного контроля.

Приложение

к Порядку осуществления муниципального

контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения

в черте населенных пунктов

Сандогорского сельского поселения

Форма акта проверки

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

(наименование органа муниципального контроля)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления акта) (дата составления акта) (время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По адресу/адресам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место проведения проверки)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверка в отношении:

 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

Дата и время проведения проверки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы):

(заполняется при проведении выездной проверки)

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

При проведении проверки присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения требований федеральных законов, законов Костромской области и муниципальных правовых актов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

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

 (с указанием характера нарушений)

выявлены факты невыполнения предписаний органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ нарушений не выявлено

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

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

 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

\*\*\*\*\*

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

третий созыв

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 29 июня 2018 г. № 103 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов от 20.04.2009 г. № 12 «О системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» |  |

В целях урегулирования системы оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Сандогорского сельского поселения руководствуясь частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Федерального закона от 2.03.2007 r. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 9 Закона Костромской области от 09.11.2007 г. № 210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области»‚ Уставом муниципального образования Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области,

Совет депутатов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района от 20.04.2009 № 12 «О системе оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции решений Совета депутатов Сандогорского сельского поселения от 28.01.2010 № 3, от 29.07.2010 № 31, от 28.01.2011 № 4а, от 30.01.2012 № 3, от 31.03.2014 № 8, от 17.11.2014 № 36) следующие изменения и дополнения:

1) в части 2 пункт 1 цифры «7088» заменить цифрами «7372»;

2) добавить приложение 3:

«Приложение 3

к решению Совета депутатов

Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

от 20.04.2009 № 12

Размер ежемесячной надбавки за классный чин

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование классного чина | Размер ежемесячной надбавки за классный чин |
| Референт муниципальной службы 1 класса | 1030 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | 858 |
| Референт муниципальной службы 3 класса | 801 |

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 01 января 2018 г.

Глава Сандогорского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области А.А. Нургазизов

\*\*\*\*\*

АДМИНИСТРАЦИЯ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 июня 2018 года № 20 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О признании утратившим силу постановления администрации Сандогорского сельского поселения от 29.08.2013 № 35 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля» (в редакции постановления от 31.07.2017 № 18) |  |

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Сандогорского сельского поселения от 26.08.2013 № 35 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля» (в редакции постановления от 31.07.2017 № 18).

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

Глава Сандогорского

сельского поселения А.А. Нургазизов

\*\*\*\*\*

АДМИНИСТРАЦИЯ САНДОГОРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 июня 2018 года № 21 с. Сандогора

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.02.2018 № 7 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» |  |

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 28.02.2018 № 7 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»:

1) В части 1 пункта 1.4. подпункт п) изложить в новой редакции:

«п) решение Совета депутатов Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 29.06.2018 № 101 «Об утверждении порядка осуществления муниципального жилищного контроля на территории Сандогорского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области».»

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в информационном бюллетене «Депутатский вестник».

Глава Сандогорского

сельского поселения А.А. Нургазизов

\*\*\*\*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Адрес издательства**:*Костромская область,**Костромской район,* *с. Сандогора,**ул. Молодежная д.7* | **Контактный телефон***669-336* | **Ответственный за выпуск***И.Б. Бондарева* |