



**САБСКИЙ
ВЕСТНИК
№ 8 (39)**

от 23.09.2021 г.

Официальное издание
Совета депутатов и администрации
муниципального образования
Сабское сельское поселение

дер. Большой Сабск
2021

Сабский вестник

Официальное печатное издание совета депутатов и администрации
муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области

23 сентября 2021 года
№ 8 (39)

Издается с ноября 2017 года

распространяется бесплатно на территории Сабского сельского поселения.

Бюллетень выходит ежеквартально.



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2021 г.

№ 116

О создании комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 30.11.2010 г. № 327-ФЗ "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности", руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.
2. Создать комиссию по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и утвердить ее в составе согласно приложению № 2.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в газете «Сабский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

Приложение № 1
к Постановлению администрации МО
Сабское сельское поселение
от 25.08.2021 г. № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящее Положение о комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности (далее - комиссия) устанавливает порядок создания и деятельности комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. Комиссия создается на постоянной основе постановлением Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - Администрация).
3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии, являющийся представителем Администрации.
4. В состав комиссии входят представители Администрации, общественных организаций. Комиссия состоит из пяти человек.
5. Комиссия осуществляет следующие функции:
 - а) запрашивает у органов местного самоуправления и организаций информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;
 - б) заслушивает на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, организаций и специалистов в области религиоведения, культурологии, права и других областях по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
 - в) привлекает для участия в работе комиссии представителей органов местного самоуправления, организаций и специалистов в области религиоведения, культурологии, права и других областях;
 - г) создает рабочие группы для рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию комиссии.
6. Комиссия принимает решения по следующим вопросам:
 - урегулирование разногласий, возникающих при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче находящегося в муниципального собственности имущества религиозного назначения;
 - рассмотрение заявлений физических и юридических лиц о возможных нарушениях их прав и (или) законных интересов в связи с принятием решения о передаче религиозной организации имущества религиозного назначения либо действиями (бездействием) уполномоченного органа в связи с рассмотрением заявления религиозной организации.
7. Заседания комиссии проводятся по мере возникновения вопросов, требующих решения комиссии в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов. Член комиссии в случае его отсутствия на заседании имеет право изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

По решению председателя комиссии могут проводиться выездные заседания комиссии.

9. Решение комиссии принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется протоколом заседания, который подписывается ее председателем.

При равенстве голосов членов комиссии голос председателя комиссии является решающим.

Особое мнение членов комиссии, не согласных с принятым решением, оформляется в виде приложения к решению комиссии.

10. В течение трех дней со дня подписания, протокол Комиссии, а также особое мнение членов Комиссии, не согласных с этим решением, направляются в администрацию муниципального образования Октябрьский район, для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с частью 3 статьи 11 Федерального закона от 30.11.2010 № 327-ФЗ.

11. Решение, принятое Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются основанием для принятия уполномоченными органами решений о передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в муниципальной собственности.

Приложение № 2

к Постановлению администрации МО

Сабское сельское поселение

От 20.08.2021 г. №116

СОСТАВ

комиссии по вопросам, возникающим при рассмотрении заявлений религиозных организаций о передаче имущества религиозного назначения, находящегося в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:

- Глава администрации МО Сабского сельского поселения Спирин Н.А.

- секретарь комиссии ведущий специалист администрации МО Сабского сельского поселения Сухина В.Г.

Члены комиссии:

- специалист администрации Сабского сельского поселения по ЖКХ, ГО и ЧС Абзалова Т.Р.

- специалист администрации Сабского сельского поселения по землеустройству Лящук О.И.

- председатель Совета ветеранов Сабского сельского поселения – Лосева Т.З.



Администрация
муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.08.2021 года №119

О создании комиссии по оценке готовности

к отопительному периоду 2021-2022 годов

на территории Сабского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 2 части 2 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», постановлением правительства Ленинградской области от 19.06.2008 г. № 177 «Об утверждении правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о комиссии муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по оценке готовности к отопительному периоду (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по оценке готовности к отопительному периоду 2021-2022 годов (приложение 2).

3. Утвердить программу проведения проверки оценки готовности к отопительному периоду 2021-2022 годов (приложение 3).

4. Утвердить график проверки готовности к отопительному периоду (приложение 4).

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании Совета депутатов и администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации МО

Сабское сельское поселение

Н.А. Спирин

Приложение 1
к постановлению от 27.08.2021 г. №119

Положение
о комиссии муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
по оценке готовности к отопительному периоду.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о комиссии по проверке готовности к отопительному периоду устанавливает задачу, функции, права и порядок работы комиссии по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с требованиями Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду».

1.3. Комиссия является рабочим органом, обеспечивающим проверку готовности теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2021-2022 гг.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», приказом Минэнерго России от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении правил оценки готовности к отопительному периоду», постановлением правительства Ленинградской области от 19.06.2008 г. № 177 «Об утверждении правил подготовки и проведения отопительного сезона в Ленинградской области», а также настоящим Положением.

2. Задача и функции Комиссии

Задачей Комиссии является проведение проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг. теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии.

Основными функциями Комиссии являются:

- осуществление проверки выполнения требований по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей тепловой энергии, установленных главой III, IV Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.03.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду», в соответствии с Программой проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.;
- оформление результатов проверки актом готовности к отопительному периоду;
- при наличии у Комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний с указанием сроков их устранения.

3. Права Комиссии

Для осуществления возложенных функций Комиссия имеет право:

- 3.1. Разрабатывать и вносить предложения по выполнению мероприятий по своевременной подготовке теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций к работе в отопительный период.
- 3.2. Запрашивать необходимые документы у теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций и потребителей.
- 3.3. Подписывать акты проверки готовности к отопительному периоду.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии является документальная проверка готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии.

4.2. Организация работы и подготовка материалов к проведению мероприятий по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций, и потребителей тепловой энергии осуществляется секретарем Комиссии, и возглавляется председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

- а) возглавляет работу Комиссии;
- б) руководит деятельностью Комиссии;
- г) подписывает акты проверки готовности к отопительному периоду;
- д) организует контроль устранения перечня замечаний к выполнению требований по готовности в установленные сроки.

При отсутствии председателя Комиссии его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- а) изучают представленные материалы;
- б) выносят предложения по вопросам проверки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих и потребителей тепловой энергии.

4.6. Члены Комиссии принимают участие в проведении проверки готовности к отопительному сезону лично, без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на проведении проверки он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.7. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду.

4.8. Решения Комиссии оформляются в виде актов проверки готовности к отопительному периоду, которые подписываются председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии и членами комиссии.

Приложение 2
к постановлению от 27.08.2021г. №119

Состав комиссии

муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
по оценке готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду 2021-2022 годов.

Председатель комиссии	-	Глава администрации Спирин Н.А..
Заместитель председателя комиссии	-	Специалист администрации Абзалова Т.Р.
Члены комиссии:	-	Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения Перминова Е.Е. Представитель филиала «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети» (по согласованию).

Состав комиссии

муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
по оценке готовности теплоснабжающей организации к отопительному периоду 2021-2022 годов.

Председатель комиссии	-	Глава администрации Спирин Н.А.
Заместитель председателя комиссии	-	Специалист администрации Абзалова Т.Р.
Члены комиссии:	-	Депутат совета депутатов Сабского сельского поселения Перминова Е.Е. Представитель Гатчинского отдела по государственному энергетическому надзору Северо-Западного управления Ростехнадзора (по согласованию).

Приложение 3
к постановлению от 27.08.2021 г. №119

Программа

проведения проверок по оценке готовности к отопительному периоду
2021-2022 годов комиссией Сабского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящая Программа определяет порядок оценки готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии, теплопотребляющие установки которых подключены к системе теплоснабжения.

1.2. Ответственность за своевременное предоставление запрашиваемых комиссией документов с целью проверки теплоснабжающих, и потребителей тепловой энергии, полноту и достоверность сведений содержащихся в запрашиваемых документах несут теплоснабжающие организации и потребители тепловой энергии.

1.3. Теплоснабжающие организации и потребители тепловой энергии, подлежащие проверке, указаны в приложениях № 1 и № 2.

1.4. В отношении многоквартирных домов проверка осуществляется путем определения соответствия требованиям Приказа Министерства энергетики Российской Федерации от 12.0.2013 г. № 103 «Об утверждении Правил оценки готовности к отопительному периоду»:

- лиц осуществляющих в соответствии с жилищным законодательством управление многоквартирным домом и приобретающих тепловую энергию (мощность) и (или) теплоноситель для оказания коммунальных услуг в части отопления и горячего водоснабжения;
- лиц, являющихся собственниками жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме, заключивших в соответствии с жилищным законодательством договоры теплоснабжения с теплоснабжающей организацией.

2. Порядок проведения проверки

2.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с программой проведения проверки готовности к отопительному периоду (далее - программа).

2.4. В целях проведения проверки потребителей тепловой энергии к работе комиссии, по согласованию, привлекаются представители теплоснабжающей организации, а также организации, к тепловым сетям которой непосредственно подключены теплопотребляющие установки потребителей тепловой энергии.

2.5. В целях проведения проверки теплоснабжающих организаций в состав комиссии (по согласованию) включены представители Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору.

2.6. В целях проведения проверки организации обязаны представить в комиссию необходимые документы, подтверждающие выполнение требований, установленных [главами](#) 3 - 4 настоящей программы (далее - требования по готовности).

2.7. При проверке комиссией проверяется выполнение требований по готовности к отопительному периоду. Проверка выполнения теплоснабжающими организациями требований по готовности к отопительному периоду осуществляется комиссией на предмет соблюдения соответствующих обязательных требований, установленных техническими регламентами и иными нормативными правовыми актами в сфере теплоснабжения. В случае отсутствия обязательных требований технических регламентов или иных нормативных правовых актов в сфере теплоснабжения в отношении требований комиссии осуществляют проверку соблюдения локальных актов организаций, подлежащих проверке, регулирующих порядок подготовки к отопительному периоду.

В целях проведения проверки комиссия рассматривает документы, подтверждающие выполнение требований по готовности к отопительному периоду.

2.8. Результаты проверки оформляются актом проверки готовности к отопительному периоду (далее - акт), который составляется не позднее одного дня с даты завершения проверки согласно приложению № 3 к настоящей программе.

В акте содержатся следующие выводы комиссии по итогам проверки:

- объект проверки готов к отопительному периоду;
- объект проверки будет готов к отопительному периоду при условии устранения в установленный срок замечаний к требованиям по готовности, выданных комиссией;
- объект проверки не готов к отопительному периоду.

2.9. При наличии у комиссии замечаний к выполнению требований по готовности или при невыполнении требований по готовности к акту прилагается перечень замечаний (далее - Перечень) с указанием сроков их устранения.

2.10. Паспорт готовности к отопительному периоду (далее - паспорт) составляется согласно приложению № 4 по каждому объекту проверки в течение 15 дней с даты подписания акта в случае, если объект проверки готов к отопительному периоду, а также в случае, если замечания к требованиям по готовности, выданные комиссией, устранены в срок, установленный Перечнем.

2.11. Сроки выдачи паспортов не позднее 15 сентября - для потребителей тепловой энергии, не позднее 1 ноября - для теплоснабжающих организаций.

2.12. В случае устранения указанных в Перечне замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности в сроки, установленные в пункте 2.11 настоящей программы, комиссией проводится повторная проверка, по результатам которой составляется новый акт.

2.13. Организация, не получившая по объектам проверки паспорт готовности до даты, установленной [пунктом 2.11](#) настоящей программы, обязана продолжить подготовку к отопительному периоду и устранение указанных в Перечне к акту замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности. После уведомления комиссии об устранении замечаний к выполнению (невыполнению) требований по готовности осуществляется повторная проверка. При положительном заключении комиссии оформляется повторный акт с выводом о готовности к отопительному периоду, но без выдачи паспорта в текущий отопительный период.

3. Требования по готовности к отопительному периоду для теплоснабжающих организаций

3.1. В целях оценки готовности теплоснабжающих организаций к отопительному периоду комиссией должны быть проверены в отношении данных организаций:

- 1) наличие соглашения об управлении системой теплоснабжения, заключенного в порядке, установленном [Законом](#) о теплоснабжении;
- 2) готовность к выполнению графика тепловых нагрузок, поддержанию температурного графика, утвержденного схемой теплоснабжения;
- 3) соблюдение критериев надежности теплоснабжения, установленных техническими регламентами;
- 4) наличие нормативных запасов топлива на источниках тепловой энергии;
- 5) функционирование эксплуатационной, диспетчерской и аварийной служб, а именно:
 - укомплектованность указанных служб персоналом;
 - обеспеченность персонала средствами индивидуальной и коллективной защиты, спецодеждой, инструментами и необходимой для производства работ оснасткой, нормативно-технической и оперативной документацией, инструкциями, схемами, первичными средствами пожаротушения;
- 6) проведение наладки принадлежащих им тепловых сетей;
- 7) организация контроля режимов потребления тепловой энергии;
- 8) обеспечение качества теплоносителей;
- 9) организация коммерческого учета реализуемой тепловой энергии;
- 10) обеспечение проверки качества строительства принадлежащих им тепловых сетей, в том числе предоставление гарантий на работы и материалы, применяемые при строительстве, в соответствии с [Законом](#) о теплоснабжении;
- 11) обеспечение безаварийной работы объектов теплоснабжения и надежного теплоснабжения потребителей тепловой энергии, а именно:
 - готовность систем приема и разгрузки топлива, топливоприготовления и топливоподдачи;
 - соблюдение водно-химического режима;
 - отсутствие фактов эксплуатации теплоэнергетического оборудования сверх ресурса без проведения соответствующих организационно-технических мероприятий по продлению срока его эксплуатации;
 - наличие утвержденных графиков ограничения теплоснабжения при дефиците тепловых источников и пропускной способности тепловых сетей;
 - наличие расчетов допустимого времени устранения аварийных нарушений теплоснабжения жилых домов;

- наличие порядка ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения с учетом взаимодействия тепло -, электро -, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также органов местного самоуправления;

- проведение гидравлических и тепловых испытаний тепловых сетей;

- выполнение утвержденного плана подготовки к работе в отопительный период, в который включено проведение необходимого технического освидетельствования и диагностики оборудования, участвующего в обеспечении теплоснабжения;

- выполнение планового графика ремонта тепловых сетей и источников тепловой энергии;

- наличие договоров поставки топлива, не допускающих перебоев поставки и снижения установленных нормативов запасов топлива;

12) наличие документов, определяющих разграничение эксплуатационной ответственности между потребителями тепловой энергии и теплоснабжающими организациями;

13) отсутствие не выполненных в установленные сроки предписаний, влияющих на надежность работы в отопительный период, выданных уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) органами государственной власти и уполномоченными на осуществление муниципального контроля органами местного самоуправления;

14) работоспособность автоматических регуляторов при их наличии.

3.2. В отношении объектов по производству тепловой и электрической энергии в режиме комбинированной выработки проверяется только наличие документа о готовности к отопительному сезону, полученного в соответствии с [законодательством](#) об электроэнергетике.

3.3. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении теплоснабжающих организаций составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относится несоблюдение требований, указанных в [подпунктах 1, 7, 9, 10](#) пункта 3.1 настоящей программы.

4. Требования по готовности к отопительному периоду для потребителей тепловой энергии

4.1. В целях оценки готовности потребителей тепловой энергии к отопительному периоду комиссией должны быть проверены:

1) устранение выявленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нарушений в тепловых и гидравлических режимах работы тепловых энергоустановок;

2) проведение промывки оборудования и коммуникаций теплопотребляющих установок;

3) разработка эксплуатационных режимов, а также мероприятий по их внедрению;

4) выполнение плана ремонтных работ и качество их выполнения;

5) состояние тепловых сетей, принадлежащих потребителю тепловой энергии;

6) состояние утепления зданий (чердаки, лестничные клетки, подвалы, двери) и центральных тепловых пунктов, а также индивидуальных тепловых пунктов;

7) состояние трубопроводов, арматуры и тепловой изоляции в пределах тепловых пунктов;

8) наличие и работоспособность приборов учета, работоспособность автоматических регуляторов при их наличии;

9) работоспособность защиты систем теплопотребления;

10) наличие паспортов теплопотребляющих установок, принципиальных схем и инструкций для обслуживающего персонала и соответствие их действительности;

11) отсутствие прямых соединений оборудования тепловых пунктов с водопроводом и канализацией;

12) плотность оборудования тепловых пунктов;

13) наличие пломб на расчетных шайбах и соплах элеваторов;

14) отсутствие задолженности за поставленную тепловую энергию (мощность), теплоноситель;

15) наличие собственных и (или) привлеченных ремонтных бригад и обеспеченность их материально-техническими ресурсами для осуществления надлежащей эксплуатации теплопотребляющих установок;

16) проведение испытания оборудования теплопотребляющих установок на плотность и прочность;

17) надежность теплоснабжения потребителей тепловой энергии с учетом климатических условий в соответствии с критериями, приведенными в приложении № 3 к Правилам оценки готовности к отопительному периоду, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 12 марта 2013 г. № 103.

4.2. К обстоятельствам, при несоблюдении которых в отношении потребителей тепловой энергии составляется акт с приложением Перечня с указанием сроков устранения замечаний, относятся несоблюдение требований, указанных в [подпунктах 8, 13, 14 и 17](#) пункта 4.1 настоящей программы.

Приложение № 1
к программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2021-2022 гг.

Теплоснабжающие организации, подлежащие проверке готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.

№ п/п	Наименование предприятий и организаций	Наименование и месторасположение котельной (адрес)
1.	Филиал «Волосковские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети»	д. Б.Сабск

Приложение № 2
к программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2021-2022 гг.

Потребители тепловой энергии,
подлежащие проверке готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.

№ п/п	Наименование потребителей тепловой энергии
1.	Граждане-потребители, управляющие организации, товарищества собственников жилья, жилищные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом
2.	Социально-значимые категории потребителей: - органы государственной власти; - медицинские учреждения; - учебные заведения начального и среднего образования; - учреждения социального обеспечения.

Приложение № 3
к программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2021-2022 гг.

АКТ
проверки готовности к отопительному периоду ___ / ___ гт.

_____ (место составления акта)

" " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

Комиссия, образованная _____,
(форма документа и его реквизиты, которым образована комиссия)
в соответствии с программой проведения проверки готовности к
отопительному периоду от " " _____ 20__ г., утвержденной

(ФИО руководителя (его заместителя) органа, проводящего проверку готовности к отопительному периоду)

с " " _____ 20__ г. по " " _____ 20__ г. в соответствии с
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 190-ФЗ "О теплоснабжении"
провела проверку готовности к отопительному периоду _____

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии, в отношении
которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

Проверка готовности к отопительному периоду проводилась в отношении
следующих объектов:

1. _____;
2. _____;

.....

В ходе проведения проверки готовности к отопительному периоду комиссия
установила: _____

(готовность/неготовность к работе в отопительном периоде)

Вывод комиссии по итогам проведения проверки готовности к отопительному
периоду: _____

Председатель комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Заместитель председателя комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

Члены комиссии: _____

(подпись, расшифровка подписи)

С актом проверки готовности ознакомлен, один экземпляр акта получил:

" " _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи руководителя (его уполномоченного
представителя) муниципального образования, теплоснабжающей организации,
потребителя тепловой энергии, в отношении которого проводилась проверка
готовности к отопительному периоду)

Приложение № 4
к программе проведения проверки готовности
к отопительному периоду 2021-2022 гг.

ПАСПОРТ

готовности к отопительному периоду ____ / ____ гт.

Выдан _____,

(полное наименование муниципального образования, теплоснабжающей организации, потребителя тепловой энергии,
в отношении которого проводилась проверка готовности к отопительному периоду)

В отношении следующих объектов, по которым проводилась проверка готовности
к отопительному периоду:

1. _____;
2. _____;
3. _____;

.....

Основание выдачи паспорта готовности к отопительному периоду:

Акт проверки готовности к отопительному периоду от _____ N _____.

(подпись, расшифровка подписи и печать уполномоченного органа,
образовавшего комиссию по проведению проверки
готовности к отопительному периоду)

Приложение 4
к постановлению от 27.08.2021 г. №119

ГРАФИК

проведения проверки готовности к отопительному периоду 2021-2022 гг.

№№	Наименование организации	Объекты	Сроки
1. Теплоснабжающие и теплосетевые организации			
1.	Филиал «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети»	Котельная д. Б.Сабск	11-29 октября
2. Потребители тепловой энергии			
1.	ООО «Волосовская управляющая компания»	д. Б.Сабск д.3, д.8, д.9, д.10, д. 11, д. 12, д.14,	02- 15 сентября
2.	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	МОУ «Сабская средняя общеобразовательная школа» д. Б.Сабск	02- 15 сентября
3.	Комитет образования администрации МО Волосовский муниципальный район	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19» д. Б.Сабск	02-15 сентября
4.	ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ»	Амбулатория д. Б.Сабск	02-15 сентября
5.	МКУ «Дом культуры д. Б.Сабск»	Здание ДК	02-15 сентября
6.	ООО «Волна-М» торговый центр	д. Б.Сабск	02-15 сентября

7.	ИП Сельдерханова О.М. магазин	д. Б.Сабск	02-15 сентября
----	-------------------------------	------------	----------------



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.09.2021 года №126

О начале отопительного периода

В связи с установившейся пониженной среднесуточной температурой наружного воздуха и другими неблагоприятными погодными факторами администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать филиалу «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети», ООО «ВУК», предприятиям и организациям всех форм собственности, имеющим на своем балансе или в обслуживании жилищный фонд, системы отопления и горячего водоснабжения, подключенные к системам централизованного теплоснабжения, завершить в соответствии с утвержденным графиком опробование систем централизованного теплоснабжения и резервных топливных хозяйств.
2. Рекомендовать филиалу «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети» с 14.09.2021 года приступить к периодическому протапливанию муниципального жилищного фонда и объектов социальной сферы, расположенных в Сабском сельском поселении, а при достижении среднесуточной температуры +8°C и ниже в течение 5 дней или прогнозе о резком понижении температуры наружного воздуха приступить к регулярному отоплению.
3. Рекомендовать филиалу «Волосовские коммунальные системы» ОАО «Тепловые сети», ООО «ЭкоСервис», ООО «ВУК» принять меры по экономному расходованию топлива и электроэнергии и своевременной оплате текущих платежей за энергоносители.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО Сабское сельское поселение в сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на специалиста I категории Абзалову Т.Р.

Глава администрации МО
Сабское сельское поселение

Н.А. Спирин



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.09.2021 г.

№ 127

О признании утратившими силу некоторых Постановлений администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

С целью приведения нормативные правовые акты в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

- Постановление №104 от 22.11.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, за соответствием муниципальных жилых помещений установленным санитарным и техническим нормам на территории муниципального образования Сабское сельское поселение и состава комиссии по муниципальному жилищному контролю»;
- Постановление №190 от 09.11.2015 г. «О внесении изменений в Приложение №2 постановления главы администрации МО Сабское сельское поселение №104 от 22.11.2012г. по составу комиссии при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории МО Сабское сельское поселение»;
- Постановление №173 от 11.10.2016 г. «О внесении изменений в постановление № 104 от 22.11.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда за соответствием муниципальных жилых помещений установленным санитарным и техническим нормам на территории Сабского сельского поселения и состава комиссии по муниципальному жилищному контролю»;
- Постановление №01А от 10.01.2017 г. «О внесении изменений в отдельные нормативные документы администрации Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в связи с изменением штатного состава администрации Сабского сельского поселения»;
- Постановление №243 от 22.11.2017 г. «О внесении изменений в постановление №104 от 22.11.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, за соответствием муниципальных жилых помещений, установленным санитарным и техническим правилам и нормам на территории муниципального образования Сабское сельское поселение»;
- Постановление №118 от 12.07.2018 г. «О внесении изменений в постановление № 104 от 22.11.2012 г. «Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда, за соответствием муниципальных жилых помещений установленным санитарным и техническим нормам на территории муниципального образования Сабское сельское поселение и состава комиссии по муниципальному жилищному контролю»;
- пп. 1.4. п.1 Постановления №118 от 07.02.2019 г. «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;
- Постановление №103 от 10.05.2016 г. «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Сабского сельского поселения».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://sabck.ru>).
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
- Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



Администрация
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Воловского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 128

16.09.2021 г.

Об утверждении Положения об участии администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15.02.2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», со Стратегией государственной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19.12.2012 г. № 1666, Стратегией национальной безопасности Российской Федерации, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 31.12.2015 г. № 683, Стратегией противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2020 г. № 344, руководствуясь Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Воловский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Сабское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об участии администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте Сабского сельского поселения: <http://sabck.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

МО Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

Приложение
к постановлению администрации
от 16.09.2021 г. № 128

ПОЛОЖЕНИЕ

об участии администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет цели, задачи и основные направления работы администрации Сабское сельское поселение в сфере противодействия терроризма и экстремизму с учетом стоящих перед муниципальным образованием Сабское сельское поселение вызовов и угроз, и направлено на консолидацию усилий администрации Сабское сельское поселение, институтов гражданского общества, организаций и граждан в целях обеспечения безопасности населения муниципального образования Сабское сельское поселение, укрепления гражданского единства, достижения межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия, сохранения этнокультурного многообразия народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального образования Сабское сельское поселение, формирования у населения муниципального образования Сабское сельское поселение атмосферы нетерпимости к экстремистской деятельности и распространения экстремистских идей.

3. Правовую основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Ленинградской области, муниципальные правовые акты муниципального образования Сабское сельское поселение.

4. Администрация Сабское сельское поселение (далее – администрация) участвует в противодействии терроризму и экстремизма в пределах своей компетенции, в приоритетном порядке осуществляет профилактические, в том числе воспитательные и пропагандистские меры, направленные на предупреждение терроризма и экстремизма.

2. Цели и задачи участия администрации в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах муниципального образования Сабское сельское поселение

5. Основными целями участия в профилактике терроризма и экстремизма, минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение являются:

- 1) участие в развитии системы выявления, предупреждения и пресечения актов терроризма, проявлений религиозного радикализма, национализма, сепаратизма, иных форм экстремизма, организованной преступности и других преступных посягательств на общественный порядок и общественную безопасность;
- 2) создание механизмов предупреждения и нейтрализации социальных и межнациональных конфликтов;
- 3) укрепление режима безопасного функционирования, повышения уровня антитеррористической защищенности объектов жизнеобеспечения населения, транспортной инфраструктуры и других объектов;
- 4) принятие мер для повышения защищенности населения от деструктивного информационного воздействия со стороны экстремистских и террористических организаций, иностранных специальных служб и пропагандистских структур;
- 5) выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих совершению террористических актов (профилактика терроризма);
- 6) защита населения территории от экстремистских угроз.

6. Задачами администрации при решении вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение являются:

- 1) разработка и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
- 2) организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности в организациях, расположенных в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение, а также по формированию у населения неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
- 3) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Ленинградской области;
- 4) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в собственности муниципального образования Сабское сельское поселение или в ведении органов местного самоуправления муниципального образования Сабское сельское поселение;
- 5) направление предложений по вопросам участия администрации в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Ленинградской области;
- 6) осуществление иных полномочий по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

7. Задачами администрации в сфере противодействия экстремизму в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение являются:

- 1) проведение мониторинга в сфере противодействия экстремизму;
- 2) разработка муниципальных правовых актов в сфере противодействия экстремизму;
- 3) консолидация усилий администрации Сабское сельское поселение, населения и заинтересованных организаций в противодействии экстремизму;
- 4) организация в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационных сетях, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), информационного сопровождения деятельности администрации в противодействии экстремизму, а также реализация эффективных мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии;
- 5) разработка и осуществление комплекса мер по повышению эффективности профилактики, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений экстремистской направленности.

8. Основными направлениями работы администрации в сфере противодействия терроризму и экстремизму в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение являются:

- 1) принятие муниципальных программ (подпрограмм), предусматривающих формирование системы профилактики экстремизма и терроризма, предупреждения межнациональных (межэтнических) конфликтов.

2) в области правоохранительной деятельности:

а) взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти в совместной работе с населением и организациями по выявлению экстремистских проявлений, реализуемых с использованием политического, социального, религиозного и национального факторов;

б) проведение профилактической работы с лицами, подверженными влиянию террористической и экстремистской идеологии;

в) обеспечение при проведении собраний, митингов, демонстраций, шествий и других публичных мероприятий безопасности населения и общественного порядка в местах их проведения;

3) в области социальной политики:

а) проведение мониторинга межрасовых, межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных отношений, социально-политической ситуации в целях предотвращения возникновения конфликтов либо их обострения, а также выявления причин и условий экстремистских проявлений и минимизации их последствий, в том числе с использованием государственной информационной системы мониторинга в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций;

б) обеспечение реализации прав граждан на свободу совести и свободу вероисповедания без нанесения ущерба религиозным чувствам верующих и национальной идентичности населения;

в) проведение социологических исследований по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, а также оценка эффективности деятельности администрации по профилактике терроризма и экстремизма;

г) своевременное реагирование на возникновение конфликтных ситуаций и факторов, способствующих этому;

д) формирование у населения атмосферы неприятия пропаганды и оправдания экстремистской идеологии, ксенофобии, национальной или религиозной исключительности;

4) в области миграционной политики:

а) деятельность, направленная на недопущение формирования неблагоприятной миграционной ситуации;

б) обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) привлечение населения к деятельности администрации по противодействию терроризму и экстремизму при соблюдении принципа невмешательства;

г) всестороннее освещение мер, принимаемых в сфере реализации миграционной политики;

5) в области информационной политики:

а) использование возможностей средств массовой информации, а также ресурсов сети «Интернет» в целях сохранения межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия, традиционных российских духовно-нравственных ценностей и приобщения к ним молодежи;

б) подготовка и размещение в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационных сетях, включая сеть «Интернет», социальной рекламы, направленной на патриотическое воспитание молодежи;

в) информирование населения о деятельности противодействия терроризма и экстремизму;

г) подготовка и распространение информационных материалов о предупреждении и пресечении экстремистской деятельности, ориентированных на повышение бдительности населения, возникновение у них заинтересованности в противодействии экстремизму;

б) в области молодежной политики:

а) включение в муниципальные программы воспитанию несовершеннолетних мероприятий по формированию у подрастающего поколения уважительного отношения ко всем национальностям, этносам и религиям;

б) организация досуга детей, подростков, молодежи, семейного досуга, обеспечения доступности для населения объектов культуры, спорта и отдыха, создание условий для реализации творческого и спортивного потенциала, культурного развития граждан;

в) проведение в муниципальных казенных учреждениях, учредителем которых является муниципальное образование Сабское сельское поселение, мероприятий по воспитанию патриотизма, культуры мирного поведения, межнациональной и межконфессиональной дружбы, по обучению навыкам бесконфликтного общения, а также умению отстаивать собственное мнение, противодействовать социально опасному поведению, в том числе вовлечению в террористическую и экстремистскую деятельность, всеми законными средствами;

- г) проведение социологических исследований социальной обстановки в образовательных организациях, мониторинга девиантного поведения молодежи, анализа деятельности молодежных субкультур в целях выявления фактов распространения экстремистской идеологии;
- д) взаимодействие с молодежными общественными объединениями, организациями спортивных болельщиков, группами лиц и гражданами в целях профилактики экстремистских проявлений при проведении массовых мероприятий;
- е) совершенствование мер, направленных на профилактику экстремистских проявлений в муниципальных казенных учреждениях, учредителем которых является муниципальное образование Сабское сельское поселение;
- ж) проведение мероприятий по своевременному выявлению и пресечению фактов радикализации несовершеннолетних;
- 7) в области культурной политики:
 - а) формирование межконфессионального и внутриконфессионального взаимодействия в целях обеспечения гражданского мира и согласия;
 - б) содействие активному распространению идеи исторического единства народов Российской Федерации;
 - в) использование потенциала институтов гражданского общества, в том числе ветеранских и молодежных организаций, в целях воспитания граждан в духе патриотизма, обеспечения единства российского народа, формирования в обществе неприятия идеологии терроризма и экстремизма, использования насилия для достижения социальных и политических целей;
- 8) в области обеспечения участия населения в реализации муниципальной политики в сфере противодействия экстремизму:
 - а) привлечение социально ориентированных некоммерческих организаций к реализации проектов, направленных на укрепление межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия, сохранение исторической памяти и патриотическое воспитание молодежи, профилактику социально опасного поведения граждан и содействие духовно-нравственному развитию личности;
 - б) участие общественных советов и иных консультативных органов, созданных при администрации, в деятельности по гармонизации межнациональных (межэтнических) и межконфессиональных отношений;
 - в) оказание содействия средствам массовой информации в широком и объективном освещении деятельности администрации в противодействии экстремизма.

3. Деятельность администрации при участии в профилактике терроризма и экстремизма

9. Администрация при участии в профилактике терроризма и экстремизма:

- 1) в пределах своей компетенции принимает муниципальные правовые акты по вопросам участия в профилактике терроризма и экстремизма;
- 2) изучает общественное мнение, политические, социально-экономические и иные процессы в границах (на территории) муниципального образования Сабское сельское поселение, оказывающие влияние на ситуацию в области противодействия терроризму и экстремизму;
- 3) разрабатывает и утверждает муниципальные программы, предусматривающие мероприятия, направленные на профилактику терроризма и экстремизма;
- 4) запрашивает и получает в установленном порядке информацию, документы и материалы, необходимые для реализации полномочий в сфере профилактики терроризма и экстремизма;
- 5) осуществляет профилактическую и разъяснительную работу среди населения во взаимодействии с органами государственной власти, общественными и религиозными объединениями, иными организациями и гражданами;
- 6) участвует в проведении антитеррористических учений, направленных на отработку взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования при осуществлении мер по противодействию терроризму, в том числе по минимизации и ликвидации последствий его проявлений.

4. Финансовое обеспечение участия администрации в профилактике терроризма и экстремизма

10. Администрация при подготовке проекта бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение на текущий год и плановый период предусматривает расходы на реализацию муниципальных программ (подпрограмм), включающих мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма.

11. Финансирование участия муниципального образования Сабское сельское поселение в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение на соответствующий финансовый год и плановый период.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Р Е Ш Е Н И Е

(двадцать пятое заседание четвертого созыва)

от 15 сентября 2021 года

№ 92

О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 18.12.2020 года № 56 "О бюджете муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годов"

Совет депутатов муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

Внести в решение Совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 18.12.2020 года № 56 «О бюджете муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022-2023 годы» следующие изменения и дополнения 1 пункт 1 изложить в новой редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 35 281 957,81рублей;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 36 653 307,81 рублей.

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 371 350,00 рублей.

2 пункт 2 изложить в новой редакции:

Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год 16 244 847,00 рублей и на 2023 год в сумме 16 699 400,00 рублей;

прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год в сумме 16 273 847,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 399 785,92 рубля, и на 2023 год в сумме 16 728 400,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы 814 213,00 рублей; прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 год в сумме 29 000,00 рублей и на 2023 год в сумме 29 000,00 рублей.

3. Приложение 1 Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год изложить в новой редакции (прилагается).

4. Приложение 2 Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2022 и 2023 годов изложить в новой редакции (прилагается).

5. Приложение 3 Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год изложить в новой редакции (прилагается).

6. Приложение 4 Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2022- 2023 годов изложить в новой редакции (прилагается).

7 Приложение 5 Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год (прилагается).

8. Приложение № 6 Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2022-2023 годов, изложить в новой редакции (прилагается).

9. Приложение 7 Перечень и коды главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, изложить в новой редакции.

10. п.п 1 пункта 10 изложить в новой редакции распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2021 год согласно приложению 9,

на 2022 и 2023 годы согласно приложению 10;

11. п.п. 2 пункта 10 изложить в новой редакции ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2021 год согласно приложению 11,

на 2022 - 2023 годы согласно приложению 12;

12. п.п. 3 пункта 10 изложить в новой редакции распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2021 год согласно приложению 13;

на 2022 - 2023 годы согласно приложению 14;

13. п. п 5 пункта 10 изложить в новой редакции:

Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2021 год в сумме 15 682 617,55 рублей;

на 2022 год в сумме 2 718 037,00 рублей;

на 2023 год в сумме 2 760 280,00 рублей.

14. В пункте 14 цифру "1 042 532,50" заменить на цифру "1 295 499,00"

15. В пункте 15 цифру "4 345 659 ,49" заменить на цифру "5 853 267,16"

16. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение Н.А.Спирин

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 18 декабря 2020 года № 56

(в редакции решения совета депутатов от 15.09.2021 года № 92)

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета
муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2021 год

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма (рублей)
1	2	3
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	1 371 350,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	1 371 350,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-35 281 957,81

000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-35 281 957,81
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	36 653 307,81
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	36 653 307,81

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 18 декабря 2020 года № 56

(в редакции решения совета депутатов от 15.09.2021 года № 92)

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита

бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на
плановый период 2022 и 2023 годов

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2022 год (рублей)	Сумма на 2023 год (рублей)
1	2	3	
000 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	29 000,00	29 000,00
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	29 000,00	29 000,00
000 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-16 244 847,00	-16 699 400,00
000 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-16 244 847,00	-16 699 400,00
000 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	16 273 847,00	16 728 400,00
000 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	16 273 847,00	16 728 400,00

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов МО Сабское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
от.18.12.2020 года № 56

(в редакции решения совета депутатов от 15 сентября 2021 года № 92)

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ

поступления доходов в бюджет муниципального образования

Сабское сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

на 2021 год

Код бюджетной классификации	Источник доходов	2021 год		
1	2	4		
1 00 00000 00 0000 000	Доходы	4 766 889,34		
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	468 700,00		
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	468 700,00		
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 163 010,00		
1 05 03010 00 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	17 500,00		
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 140 000,00		
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	365 000,00		
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	775 000,00		
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000 000,00		

1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина, сборы	10 000,00		
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	415 786,00		
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	212 000,00		
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	203 786,00		
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	184 576,34		
1 13 01995 10 0134 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	50 000,00		
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	107 576,34		
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	27 000,00		
1 14 00000 00 0000 000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	352 317,00		
1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	56 207,00		
1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	296 110,00		
1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	15 000,00		
1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	15 000,00		
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	30 515 068,47		
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	30 515 068,47		
2 02 16001 10 0001 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет областного бюджета Ленинградской области	8 890 200,00		
2 02 16001 10 0002 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	889 080,00		
2 02 20077 10 0007 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	9 287 248,47		
2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществления 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	807 100,00		
2 02 29999 10 0002 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области."	1 059 300,00		
2 02 29999 10 0003 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	1 330 000,00		
2 02 29999 10 0005 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	2 460 000,00		
2 02 29999 10 0007 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	1 037 200,00		
2 02 30024 10 0001 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00		
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	153 000,00		

2 02 40014 10 0001 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	1 097 053,00		
2 02 40014 10 0002 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	417 367,00		
2 02 49999 10 3000 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области - Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	84 000,00		
2 02 49999 10 6000 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения	3 000 000,00		
Всего доходов		35 281 957,81		

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

решением совета депутатов МО Сабское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

от.18.12.2020 года № 56

(в редакции решения совета депутатов от 15 сентября 2021 года № 92)

**Прогнозируемые поступления доходов
в бюджет муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на плановый период 2022-2023 годов**

руб.

Код бюджетной классификации	Источник доходов	2022 год	2023 год		
1	2	4			
1 00 00000 00 0000 000	Доходы	4 392 710,00	4 457 210,00		
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	482 800,00	497 300,00		
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	482 800,00	497 300,00		
1 03 02000 00 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 163 010,00	1 163 010,00		
1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	17 500,00	17 500,00		
1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2 200 000,00	2 250 000,00		
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	400 000,00	430 000,00		
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	800 000,00	820 000,00		
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1 000 000,00	1 000 000,00		
1 08 00000 00 0000 000	Государственная пошлина, сборы	10 000,00	10 000,00		
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	442 400,00	442 400,00		
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	235 000,00	235 000,00		

1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	207 400,00	207 400,00		
1 13 00000 00 0000 000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	77 000,00	77 000,00		
1 13 01995 10 0134 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)получателями средств бюджетов поселений	50 000,00	50 000,00		
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	27 000,00	27 000,00		
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	11 852 137,00	12 242 190,00		
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11 852 137,00	12 242 190,00		
2 02 16001 10 0001 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет областного бюджета	9 218 600,00	9 534 900,00		
2 02 16001 10 0002 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	921 990,00	953 500,00		
2 02 30024 10 0001 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00	3 520,00		
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	153 000,00	153 000,00		
2 02 40014 10 0001 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	1 119 710,00	1 145 400,00		
2 02 40014 10 0002 150	Иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных образований поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	435 317,00	451 870,00		
Всего доходов		16 244 847,00	16 699 400,00		

		Приложение 5
		УТВЕРЖДЕНО
		решением совета депутатов
		муниципального образования Сабское сельское поселение
		Волосовского муниципального района Ленинградской области
		от 18 декабря 2020 года № 56
		(в редакции решения совета депутатов от 15 сентября 2021 года № 92)
		Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
		на 2021 год
№ п/п	Наименование	Сумма (рублей)
1	2	3
	Всего	30 515 068,47
1	Дотации	9 779 280,00
1.1.	в том числе:	
	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области	8 890 200,00
1.2.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет районного фонда финансовой поддержки	889 080,00
2	Субсидии	15 980 848,47

	в том числе:	
2.1.	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности	9 287 248,47
2.2.	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области."	1 059 300,00
2.3.	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	1 330 000,00
2.4.	Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	2 460 000,00
2.5.	Субсидии бюджетам сельских поселений Ленинградской области на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	1 037 200,00
2.6.	Субсидии бюджетам сельских поселений 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	807 100,00
3	Субвенции	156 520,00
	в том числе:	
3.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00
3.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	153 000,00
4	Иные межбюджетные трансферты	4 598 420,00
	в том числе:	
4.1.	Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	1 097 053,00
4.2.	Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	417 367,00
4.3.	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области - Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации	84 000,00
4.4.	Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения	3 000 000,00

Приложение 6
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов

муниципального образования Сабское сельское поселение
Волосовского
муниципального района Ленинградской области
от 18 декабря 2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов от 15.09.2021 № 92)

Объем межбюджетных трансфертов бюджета
муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
на плановый период 2022-2023 годов

№ п/п	Наименование	Сумма 2022 год (рублей)	Сумма 2023 год (рублей)
1	2	3	
	Всего	11 852 137,00	12 242 190,00
1	Дотации	10 140 590,00	10 488 400,00
1.1.	в том числе:		

	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области	9 218 600,00	9 534 900,00
2.1.	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области за счет районного фонда финансовой поддержки	921 990,00	953 500,00
2	Субвенции	156 520,00	156 520,00
	в том числе:		
2.1.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00	3 520,00
2.2.	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссарнаты	153 000,00	153 000,00
3	Иные межбюджетные трансферты	1 555 027,00	1 597 270,00
	в том числе:		
3.1	Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	1 119 710,00	1 145 400,00
3.2	Межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	435 317,00	451 870,00

Приложение 7

Утверждено

Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 18 декабря 2020 года № 56

(в редакции решения совета депутатов от 15.09.2021 № 92)

ПЕРЕЧЕНЬ И КОДЫ

главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
код главног о админис тратора доходов	доходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	
015	Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	
015	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
015	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
015	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)
015	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)
015	113 01995 10 0015 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений Администрация Сабского сельского поселения
015	1 13 01995 10 0134 130	Сабское ДК - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
015	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
015	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
015	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств

		по указанному имуществу
015	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
015	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
015	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
015	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных автономных учреждений)
015	1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
015	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения
015	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
015	1 16 10030 10 0000 140	Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
015	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
015	1 16 10061 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
015	1 16 10062 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
015	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
015	1 16 10082 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда сельского поселения, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
015	1 16 10100 10 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений)
015	1 16 10123 01 0101 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов сельских поселений за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)
015	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
015	2 02 02299 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств, поступивших от государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства
015	2 02 02301 10 0004 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
015	2 02 02302 10 0001 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов
015	2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений 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
015	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
015	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
015	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
015	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня
015	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
015	2 02 45147 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
015	2 02 45148 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений
015	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
015	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
015	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
015	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов
015	2 18 05030 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет
015	2 19 25018 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий федеральной целевой программы "Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года" из бюджетов сельских поселений.
015	2 19 25020 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия подпрограммы "Обеспечение жильем молодых семей" федеральной целевой программы "Жилище" на 2015-2020 годы из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25027 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на мероприятия государственной программы Российской Федерации "Доступная среда" на 2011-2020 годы из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25097 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25112 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25115 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на реализацию мероприятий подпрограммы "Автомобильные дороги" федеральной целевой программы "Развитие транспортной системы России (2010-2020 годы)" из бюджетов сельских поселений
015	2 19 25495 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на финансовое обеспечение мероприятий федеральной целевой программы "Развитие физической культуры и спорта в Российской Федерации на 2016-2020 годы" из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45147 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на государственную поддержку муниципальных учреждений культуры из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45148 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, на государственную поддержку лучших работников муниципальных учреждений культуры, находящихся на территориях сельских поселений, из бюджетов сельских поселений
015	2 19 45160 10 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов, передаваемых для компенсации дополнительных, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня, из бюджетов сельских поселений
015	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений

Комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области		
025	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
025	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты сельских поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО

Решение совета депутатов

Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 18.12.2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов от
15.09.2021 №92)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год

(руб.)

Наименование	Рз	ПР	Сумма
Всего			36 653 307,81
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	7 171 786,76
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 295 499,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	4 655 661,23
Резервные фонды	01	11	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 205 626,53
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	153 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	153 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	16 082 617,55
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	15 882 617,55
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	200 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	2 769 606,87
Жилищное хозяйство	05	01	270 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	120 000,00
Благоустройство	05	03	2 379 606,87
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	9 443 690,31
Культура	08	01	9 443 690,31
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 18.12.2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов от
15.09.2021 №92)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022 и 2023 годы

(руб.)

Наименование	Рз	ПР	2022 г.	2023 г.
Всего			16 273 847,00	16 728 400,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	6 397 273,76	6 425 156,68
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	1 385 532,44	1 191 501,38
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	5 000,00	5 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	3 949 737,88	4 147 636,86
Резервные фонды	01	11	10 000,00	10 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 047 003,44	1 071 018,44
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	153 000,00	153 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	153 000,00	153 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	50 000,00	50 000,00

Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	2 968 037,00	3 010 280,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	2 868 037,00	2 910 280,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	100 000,00	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	1 425 000,00	1 385 000,00
Жилищное хозяйство	05	01	270 000,00	270 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	20 000,00	20 000,00
Благоустройство	05	03	1 135 000,00	1 095 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	07	07	20 000,00	20 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	3 845 144,00	3 855 144,00
Культура	08	01	3 845 144,00	3 855 144,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	10	01	982 606,32	982 606,32
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	33 000,00	33 000,00
Физическая культура	11	01	33 000,00	33 000,00
Условно утвержденные расходы	99	00	399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	99	99	399 785,92	814 213,00

Приложение 11
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 18.12.2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов
от 15.09.2021 №92)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год

(руб.)

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
Всего						36 653 307,81
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					36 653 307,81
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			7 171 786,76
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			1 295 499,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	015	01	02	65.4.01.00130		1 265 499,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>65.4.01.00130</i>	<i>100</i>	<i>1 265 499,00</i>
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд в 2021 году	015	01	02	91.9.01.55490		30 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>02</i>	<i>91.9.01.55490</i>	<i>100</i>	<i>30 000,00</i>
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	65.4.03.00150		5 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>03</i>	<i>65.4.03.00150</i>	<i>200</i>	<i>5 000,00</i>

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			4 655 661,23
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	015	01	04	65.4.02.00140		3 487 888,41
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00140</i>	<i>100</i>	<i>3 487 888,41</i>
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	015	01	04	65.4.02.00150		1 110 252,82
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>100</i>	<i>373 778,65</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>200</i>	<i>733 474,17</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>800</i>	<i>3 000,00</i>
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	015	01	04	65.4.02.71340		3 520,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.71340</i>	<i>200</i>	<i>3 520,00</i>
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд в 2021 году	015	01	04	91.9.01.55490		54 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>91.9.01.55490</i>	<i>100</i>	<i>54 000,00</i>
Резервные фонды	015	01	11			10 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	015	01	11	91.9.01.07000		10 000,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>11</i>	<i>91.9.01.07000</i>	<i>800</i>	<i>10 000,00</i>
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			1 205 626,53
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.1.02.09040		85 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.1.02.09040</i>	<i>200</i>	<i>85 000,00</i>
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	65.2.02.09080		215 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.2.02.09080</i>	<i>200</i>	<i>215 000,00</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	015	01	13	65.4.02.08220		34 134,45
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08220</i>	<i>500</i>	<i>34 134,45</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	015	01	13	65.4.02.08230		302 734,49
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08230</i>	<i>500</i>	<i>302 734,49</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	015	01	13	65.4.02.08240		397 756,86
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08240</i>	<i>500</i>	<i>397 756,86</i>

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	015	01	13	65.4.02.08250		133 828,71
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08250</i>	<i>500</i>	<i>133 828,71</i>
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.4.02.09050		4 500,60
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.09050</i>	<i>800</i>	<i>4 500,60</i>
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	015	01	13	65.4.03.08280		32 671,42
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.03.08280</i>	<i>500</i>	<i>32 671,42</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			153 000,00
Мобилизационная и вневоинская подготовка	015	02	03			153 000,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	65.4.02.51180		153 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>65.4.02.51180</i>	<i>100</i>	<i>127 282,00</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>02</i>	<i>03</i>	<i>65.4.02.51180</i>	<i>200</i>	<i>25 718,00</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	015	03	10			50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	10	33.4.38.02170		50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>03</i>	<i>10</i>	<i>33.4.38.02170</i>	<i>200</i>	<i>50 000,00</i>
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			16 082 617,55
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			15 882 617,55
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33.1.05.03150		153 316,61
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33.1.05.03150</i>	<i>200</i>	<i>153 316,61</i>
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33.1.05.03160		2 847 159,19
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33.1.05.03160</i>	<i>200</i>	<i>2 847 159,19</i>
Проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	015	04	09	33.1.05.S0120		9 557 785,95
<i>Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33.1.05.S0120</i>	<i>400</i>	<i>9 557 785,95</i>
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования	015	04	09	33.1.05.S0140		877 282,80
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33.1.05.S0140</i>	<i>200</i>	<i>877 282,80</i>
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленин-градской области"	015	04	09	33.1.05.S4660		1 001 414,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>04</i>	<i>09</i>	<i>33.1.05.S4660</i>	<i>200</i>	<i>1 001 414,00</i>
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	015	04	09	33.1.05.S4770		1 445 659,00

<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33.1.05.S4770	200	1 445 659,00
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			200 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	015	04	12	65.3.27.03400		200 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	12	65.3.27.03400	200	200 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			2 769 606,87
Жилищное хозяйство	015	05	01			270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	33.2.31.03520		270 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	01	33.2.31.03520	200	270 000,00
Коммунальное хозяйство	015	05	02			120 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	33.2.32.03540		120 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	02	33.2.32.03540	200	120 000,00
Благоустройство	015	05	03			2 379 606,87
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06010		1 624 306,87
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06010	200	1 624 306,87
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06030		385 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06030	200	385 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06040		22 300,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06040	200	22 300,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	33.2.33.06050		180 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06050	200	180 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	33.2.33.06060		18 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06060	200	18 000,00
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	015	05	03	33.2.33.S4660		150 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.S4660	200	150 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			9 443 690,31
Культура	015	08	01			9 443 690,31
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49.1.07.04400		4 410 515,31
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	49.1.07.04400	100	1 108 088,58
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.07.04400	200	3 289 426,73
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	015	08	01	49.1.07.04400	800	13 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	49.1.07.04420		225 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	49.1.07.04420	100	182 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.07.04420	200	43 000,00

Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	015	08	01	49.1.07.S0360		2 168 700,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	08	01	49.1.07.S0360	100	2 168 700,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	015	08	01	49.1.07.S4840		2 589 475,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.07.S4840	200	2 589 475,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	49.1.17.04430		50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	08	01	49.1.17.04430	200	50 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			982 606,32
Пенсионное обеспечение	015	10	01			982 606,32
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	65.4.02.00100		982 606,32
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	015	10	01	65.4.02.00100	300	982 606,32

Приложение 12
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 18.12.2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов от
15.09.2021 №92)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022-2023 годы

(руб.)

Наименование	Мин	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2022 г.	2023 г.
Всего						16 273 847,00	16 728 400,00
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	015					16 273 847,00	16 728 400,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	015	01	00			6 397 273,76	6 425 156,68
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	015	01	02			1 385 532,44	1 191 501,38
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	015	01	02	65.4.01.00130		1 385 532,44	1 191 501,38
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	01	02	65.4.01.00130	100	1 385 532,44	1 191 501,38
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	015	01	03			5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	015	01	03	65.4.03.00150		5 000,00	5 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	01	03	65.4.03.00150	200	5 000,00	5 000,00

Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	015	01	04			3 949 737,88	4 147 636,86
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	015	01	04	65.4.02.00140		2 995 639,92	3 173 538,90
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00140</i>	<i>100</i>	<i>2 995 639,92</i>	<i>3 173 538,90</i>
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	015	01	04	65.4.02.00150		950 577,96	970 577,96
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>100</i>	<i>370 077,96</i>	<i>370 077,96</i>
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	01	04	65.4.02.00150	200	577 500,00	597 500,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.00150</i>	<i>800</i>	<i>3 000,00</i>	<i>3 000,00</i>
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	015	01	04	65.4.02.71340		3 520,00	3 520,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>04</i>	<i>65.4.02.71340</i>	<i>200</i>	<i>3 520,00</i>	<i>3 520,00</i>
Резервные фонды	015	01	11			10 000,00	10 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	015	01	11	91.9.01.07000		10 000,00	10 000,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>11</i>	<i>91.9.01.07000</i>	<i>800</i>	<i>10 000,00</i>	<i>10 000,00</i>
Другие общегосударственные вопросы	015	01	13			1 047 003,44	1 071 018,44
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.1.02.09040		30 000,00	30 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.1.02.09040</i>	<i>200</i>	<i>30 000,00</i>	<i>30 000,00</i>
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	015	01	13	65.2.02.09080		122 000,00	122 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.2.02.09080</i>	<i>200</i>	<i>122 000,00</i>	<i>122 000,00</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	015	01	13	65.4.02.08220		35 289,90	36 398,51
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08220</i>	<i>500</i>	<i>35 289,90</i>	<i>36 398,51</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	015	01	13	65.4.02.08230		314 586,97	327 314,93
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08230</i>	<i>500</i>	<i>314 586,97</i>	<i>327 314,93</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	015	01	13	65.4.02.08240		402 404,00	415 259,86
<i>Межбюджетные трансферты</i>	<i>015</i>	<i>01</i>	<i>13</i>	<i>65.4.02.08240</i>	<i>500</i>	<i>402 404,00</i>	<i>415 259,86</i>
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	015	01	13	65.4.02.08250		138 122,57	135 445,14

<i>Межбюджетные трансферты</i>	015	01	13	65.4.02.08250	500	138 122,57	135 445,14
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	015	01	13	65.4.02.09050		4 600,00	4 600,00
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	015	01	13	65.4.02.09050	800	4 600,00	4 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	015	02	00			153 000,00	153 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	015	02	03			153 000,00	153 000,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	015	02	03	65.4.02.51180		153 000,00	153 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	015	02	03	65.4.02.51180	100	134 302,00	134 302,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	02	03	65.4.02.51180	200	18 698,00	18 698,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	015	03	00			50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	015	03	10			50 000,00	50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	015	03	10	33.4.38.02170		50 000,00	50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	03	10	33.4.38.02170	200	50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	015	04	00			2 968 037,00	3 010 280,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	015	04	09			2 868 037,00	2 910 280,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33.1.05.03150		450 000,00	450 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33.1.05.03150	200	450 000,00	450 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	015	04	09	33.1.05.03160		2 418 037,00	2 460 280,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	09	33.1.05.03160	200	2 418 037,00	2 460 280,00
Другие вопросы в области национальной экономики	015	04	12			100 000,00	100 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	015	04	12	65.3.27.03400		100 000,00	100 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	04	12	65.3.27.03400	200	100 000,00	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	015	05	00			1 425 000,00	1 385 000,00
Жилищное хозяйство	015	05	01			270 000,00	270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	015	05	01	33.2.31.03520		270 000,00	270 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	01	33.2.31.03520	200	270 000,00	270 000,00
Коммунальное хозяйство	015	05	02			20 000,00	20 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	015	05	02	33.2.32.03540		20 000,00	20 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	02	33.2.32.03540	200	20 000,00	20 000,00
Благоустройство	015	05	03			1 135 000,00	1 095 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06010		780 000,00	780 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	015	05	03	33.2.33.06010	200	780 000,00	780 000,00

Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06030		180 000,00	180 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>33.2.33.06030</i>	<i>200</i>	<i>180 000,00</i>	<i>180 000,00</i>
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	015	05	03	33.2.33.06040		48 000,00	48 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>33.2.33.06040</i>	<i>200</i>	<i>48 000,00</i>	<i>48 000,00</i>
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	015	05	03	33.2.33.06050		109 000,00	69 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>33.2.33.06050</i>	<i>200</i>	<i>109 000,00</i>	<i>69 000,00</i>
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	015	05	03	33.2.33.06060		18 000,00	18 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>05</i>	<i>03</i>	<i>33.2.33.06060</i>	<i>200</i>	<i>18 000,00</i>	<i>18 000,00</i>
ОБРАЗОВАНИЕ	015	07	00			20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	015	07	07			20 000,00	20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	015	07	07	49.3.16.00350		20 000,00	20 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>07</i>	<i>07</i>	<i>49.3.16.00350</i>	<i>200</i>	<i>20 000,00</i>	<i>20 000,00</i>
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	015	08	00			3 845 144,00	3 855 144,00
Культура	015	08	01			3 845 144,00	3 855 144,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	015	08	01	49.1.07.04400		3 570 144,00	3 580 144,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>49.1.07.04400</i>	<i>100</i>	<i>1 405 000,00</i>	<i>1 405 000,00</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>49.1.07.04400</i>	<i>200</i>	<i>2 164 144,00</i>	<i>2 174 144,00</i>
<i>Иные бюджетные ассигнования</i>	<i>015</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>49.1.07.04400</i>	<i>800</i>	<i>1 000,00</i>	<i>1 000,00</i>
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	015	08	01	49.1.07.04420		225 000,00	225 000,00
<i>Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами</i>	<i>015</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>49.1.07.04420</i>	<i>100</i>	<i>183 000,00</i>	<i>183 000,00</i>
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>49.1.07.04420</i>	<i>200</i>	<i>42 000,00</i>	<i>42 000,00</i>
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	015	08	01	49.1.17.04430		50 000,00	50 000,00
<i>Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</i>	<i>015</i>	<i>08</i>	<i>01</i>	<i>49.1.17.04430</i>	<i>200</i>	<i>50 000,00</i>	<i>50 000,00</i>
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	015	10	00			982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	015	10	01			982 606,32	982 606,32
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	015	10	01	65.4.02.00100		982 606,32	982 606,32
<i>Социальное обеспечение и иные выплаты населению</i>	<i>015</i>	<i>10</i>	<i>01</i>	<i>65.4.02.00100</i>	<i>300</i>	<i>982 606,32</i>	<i>982 606,32</i>
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	015	11	00			33 000,00	33 000,00
Физическая культура	015	11	01			33 000,00	33 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	015	11	01	49.2.18.00200		3 000,00	3 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49.2.18.00200	200	3 000,00	3 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях Волосовского муниципального района Ленинградской области"	015	11	01	49.2.18.00210		10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49.2.18.00210	200	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	015	11	01	49.2.18.00220		20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	015	11	01	49.2.18.00220	200	20 000,00	20 000,00
Условно утвержденные расходы	015	99	00			399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	015	99	99			399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	015	99	99	91.9.01.09000		399 785,92	814 213,00
Иные бюджетные ассигнования	015	99	99	91.9.01.09000	800	399 785,92	814 213,00

Приложение 13
УТВЕРЖДЕНО
решение Совета депутатов
Сабского сельского совета
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 18.12.2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов
от 15.09.2021 №92)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021 год

(руб.)

Наименование	ЦСП	ВР	Рз	ПР	Сумма
Всего					36 653 307,81
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	33.0.00.00000				18 702 224,42
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.1.00.00000				15 882 617,55
Основное мероприятие "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	33.1.05.00000				15 882 617,55
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03150				153 316,61
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03150	200			153 316,61
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03150	200	04	00	153 316,61
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03150	200	04	09	153 316,61
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03160				2 847 159,19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03160	200			2 847 159,19
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03160	200	04	00	2 847 159,19
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03160	200	04	09	2 847 159,19
Проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения	33.1.05.S0120				9 557 785,95
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	33.1.05.S0120	400			9 557 785,95
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.S0120	400	04	00	9 557 785,95
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.S0120	400	04	09	9 557 785,95
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования	33.1.05.S0140				877 282,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.S0140	200			877 282,80
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.S0140	200	04	00	877 282,80
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.S0140	200	04	09	877 282,80

Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	33.1.05.S4660				1 001 414,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.S4660	200			1 001 414,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.S4660	200	04	00	1 001 414,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.S4660	200	04	09	1 001 414,00
Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	33.1.05.S4770				1 445 659,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.S4770	200			1 445 659,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.S4770	200	04	00	1 445 659,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.S4770	200	04	09	1 445 659,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.2.00.00000				2 769 606,87
Основное мероприятие "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	33.2.31.00000				270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	33.2.31.03520				270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.31.03520	200			270 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.31.03520	200	05	00	270 000,00
Жилищное хозяйство	33.2.31.03520	200	05	01	270 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	33.2.32.00000				120 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	33.2.32.03540				120 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.32.03540	200			120 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.32.03540	200	05	00	120 000,00
Коммунальное хозяйство	33.2.32.03540	200	05	02	120 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	33.2.33.00000				2 379 606,87
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06010				1 624 306,87
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06010	200			1 624 306,87
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06010	200	05	00	1 624 306,87
Благоустройство	33.2.33.06010	200	05	03	1 624 306,87
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06030				385 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06030	200			385 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06030	200	05	00	385 000,00
Благоустройство	33.2.33.06030	200	05	03	385 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	33.2.33.06040				22 300,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06040	200			22 300,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06040	200	05	00	22 300,00
Благоустройство	33.2.33.06040	200	05	03	22 300,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	33.2.33.06050				180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06050	200			180 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06050	200	05	00	180 000,00
Благоустройство	33.2.33.06050	200	05	03	180 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	33.2.33.06060				18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06060	200			18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06060	200	05	00	18 000,00
Благоустройство	33.2.33.06060	200	05	03	18 000,00
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	33.2.33.S4660				150 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.S4660	200			150 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.S4660	200	05	00	150 000,00
Благоустройство	33.2.33.S4660	200	05	03	150 000,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	33.4.00.00000				50 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	33.4.38.00000				50 000,00

Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	33.4.38.02170				50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.4.38.02170	200			50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	33.4.38.02170	200	03	00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	33.4.38.02170	200	03	10	50 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49.0.00.00000				9 443 690,31
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	49.1.00.00000				9 443 690,31
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	49.1.07.00000				9 393 690,31
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	49.1.07.04400				4 410 515,31
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04400	100			1 108 088,58
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	100	08	00	1 108 088,58
Культура	49.1.07.04400	100	08	01	1 108 088,58
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04400	200			3 289 426,73
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	200	08	00	3 289 426,73
Культура	49.1.07.04400	200	08	01	3 289 426,73
Иные бюджетные ассигнования	49.1.07.04400	800			13 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	800	08	00	13 000,00
Культура	49.1.07.04400	800	08	01	13 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	49.1.07.04420				225 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04420	100			182 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	100	08	00	182 000,00
Культура	49.1.07.04420	100	08	01	182 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04420	200			43 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	200	08	00	43 000,00
Культура	49.1.07.04420	200	08	01	43 000,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	49.1.07.S0360				2 168 700,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.S0360	100			2 168 700,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.S0360	100	08	00	2 168 700,00
Культура	49.1.07.S0360	100	08	01	2 168 700,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	49.1.07.S4840				2 589 475,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.S4840	200			2 589 475,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.S4840	200	08	00	2 589 475,00
Культура	49.1.07.S4840	200	08	01	2 589 475,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	49.1.17.00000				50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	49.1.17.04430				50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.17.04430	200			50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.17.04430	200	08	00	50 000,00
Культура	49.1.17.04430	200	08	01	50 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	65.0.00.00000				8 413 393,08
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	65.1.00.00000				85 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.1.02.00000				85 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	65.1.02.09040				85 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.1.02.09040	200			85 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.1.02.09040	200	01	00	85 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.1.02.09040	200	01	13	85 000,00
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	65.2.00.00000				215 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.2.02.00000				215 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего	65.2.02.09080				215 000,00

функционирования Интернет-сайтов, информационных систем					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.2.02.09080	200			215 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.2.02.09080	200	01	00	215 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.2.02.09080	200	01	13	215 000,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	65.3.00.00000				200 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	65.3.27.00000				200 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	65.3.27.03400				200 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.3.27.03400	200			200 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	65.3.27.03400	200	04	00	200 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	65.3.27.03400	200	04	12	200 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	65.4.00.00000				7 913 393,08
Основное мероприятие "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	65.4.01.00000				1 265 499,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	65.4.01.00130				1 265 499,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.01.00130	100			1 265 499,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.01.00130	100	01	00	1 265 499,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	65.4.01.00130	100	01	02	1 265 499,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.4.02.00000				6 610 222,66
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	65.4.02.00100				982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65.4.02.00100	300			982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	65.4.02.00100	300	10	00	982 606,32
Пенсионное обеспечение	65.4.02.00100	300	10	01	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	65.4.02.00140				3 487 888,41
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00140	100			3 487 888,41
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00140	100	01	00	3 487 888,41
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00140	100	01	04	3 487 888,41
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	65.4.02.00150				1 110 252,82
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00150	100			373 778,65
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	100	01	00	373 778,65
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	100	01	04	373 778,65
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.00150	200			733 474,17
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	200	01	00	733 474,17
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	200	01	04	733 474,17
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.00150	800			3 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	800	01	00	3 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	800	01	04	3 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	65.4.02.08220				34 134,45
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08220	500			34 134,45
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08220	500	01	00	34 134,45
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08220	500	01	13	34 134,45
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	65.4.02.08230				302 734,49
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08230	500			302 734,49
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08230	500	01	00	302 734,49
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08230	500	01	13	302 734,49

Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	65.4.02.08240				397 756,86
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08240	500			397 756,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08240	500	01	00	397 756,86
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08240	500	01	13	397 756,86
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	65.4.02.08250				133 828,71
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08250	500			133 828,71
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08250	500	01	00	133 828,71
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08250	500	01	13	133 828,71
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	65.4.02.09050				4 500,60
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.09050	800			4 500,60
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.09050	800	01	00	4 500,60
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.09050	800	01	13	4 500,60
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65.4.02.51180				153 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.51180	100			127 282,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	100	02	00	127 282,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65.4.02.51180	100	02	03	127 282,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.51180	200			25 718,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	200	02	00	25 718,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65.4.02.51180	200	02	03	25 718,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	65.4.02.71340				3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.71340	200			3 520,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.71340	200	01	00	3 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.71340	200	01	04	3 520,00
Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	65.4.03.00000				37 671,42
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	65.4.03.00150				5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.03.00150	200			5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.03.00150	200	01	00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	65.4.03.00150	200	01	03	5 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	65.4.03.08280				32 671,42
Межбюджетные трансферты	65.4.03.08280	500			32 671,42
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.03.08280	500	01	00	32 671,42
Другие общегосударственные вопросы	65.4.03.08280	500	01	13	32 671,42
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				94 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				94 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.07000	800			10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.07000	800	01	00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	800	01	11	10 000,00
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд в 2021 году	91.9.01.55490				84 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.55490	100			84 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.55490	100	01	00	84 000,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	91.9.01.55490	100	01	02	30 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91.9.01.55490	100	01	04	54 000,00

Сабского сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 18.12.2020 года № 56
(в редакции решения совета депутатов от
15.09.2021 №92)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2022-2023 годы

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2022 г.	2023 г.
Всего					16 273 847,00	16 728 400,00
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	33.0.00.00000				4 343 037,00	4 345 280,00
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.1.00.00000				2 868 037,00	2 910 280,00
Основное мероприятие "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	33.1.05.00000				2 868 037,00	2 910 280,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03150				450 000,00	450 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03150	200			450 000,00	450 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03150	200	04	00	450 000,00	450 000,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03150	200	04	09	450 000,00	450 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	33.1.05.03160				2 418 037,00	2 460 280,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.1.05.03160	200			2 418 037,00	2 460 280,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	33.1.05.03160	200	04	00	2 418 037,00	2 460 280,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	33.1.05.03160	200	04	09	2 418 037,00	2 460 280,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Сабского сельского поселения"	33.2.00.00000				1 425 000,00	1 385 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	33.2.31.00000				270 000,00	270 000,00
Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования	33.2.31.03520				270 000,00	270 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.31.03520	200			270 000,00	270 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.31.03520	200	05	00	270 000,00	270 000,00
Жилищное хозяйство	33.2.31.03520	200	05	01	270 000,00	270 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	33.2.32.00000				20 000,00	20 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	33.2.32.03540				20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.32.03540	200			20 000,00	20 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.32.03540	200	05	00	20 000,00	20 000,00
Коммунальное хозяйство	33.2.32.03540	200	05	02	20 000,00	20 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	33.2.33.00000				1 135 000,00	1 095 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06010				780 000,00	780 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06010	200			780 000,00	780 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06010	200	05	00	780 000,00	780 000,00
Благоустройство	33.2.33.06010	200	05	03	780 000,00	780 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	33.2.33.06030				180 000,00	180 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06030	200			180 000,00	180 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06030	200	05	00	180 000,00	180 000,00
Благоустройство	33.2.33.06030	200	05	03	180 000,00	180 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	33.2.33.06040				48 000,00	48 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06040	200			48 000,00	48 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06040	200	05	00	48 000,00	48 000,00
Благоустройство	33.2.33.06040	200	05	03	48 000,00	48 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	33.2.33.06050				109 000,00	69 000,00

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06050	200			109 000,00	69 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06050	200	05	00	109 000,00	69 000,00
Благоустройство	33.2.33.06050	200	05	03	109 000,00	69 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	33.2.33.06060				18 000,00	18 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.2.33.06060	200			18 000,00	18 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	33.2.33.06060	200	05	00	18 000,00	18 000,00
Благоустройство	33.2.33.06060	200	05	03	18 000,00	18 000,00
Подпрограмма "Обеспечение защиты населения и территории муниципального образования от чрезвычайных ситуаций"	33.4.00.00000				50 000,00	50 000,00
Основное мероприятие "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	33.4.38.00000				50 000,00	50 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	33.4.38.02170				50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	33.4.38.02170	200			50 000,00	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	33.4.38.02170	200	03	00	50 000,00	50 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	33.4.38.02170	200	03	10	50 000,00	50 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49.0.00.00000				3 898 144,00	3 908 144,00
Подпрограмма "Развитие культуры Сабского сельского поселения"	49.1.00.00000				3 845 144,00	3 855 144,00
Основное мероприятие "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	49.1.07.00000				3 795 144,00	3 805 144,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	49.1.07.04400				3 570 144,00	3 580 144,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04400	100			1 405 000,00	1 405 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	100	08	00	1 405 000,00	1 405 000,00
Культура	49.1.07.04400	100	08	01	1 405 000,00	1 405 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04400	200			2 164 144,00	2 174 144,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	200	08	00	2 164 144,00	2 174 144,00
Культура	49.1.07.04400	200	08	01	2 164 144,00	2 174 144,00
Иные бюджетные ассигнования	49.1.07.04400	800			1 000,00	1 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04400	800	08	00	1 000,00	1 000,00
Культура	49.1.07.04400	800	08	01	1 000,00	1 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	49.1.07.04420				225 000,00	225 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	49.1.07.04420	100			183 000,00	183 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	100	08	00	183 000,00	183 000,00
Культура	49.1.07.04420	100	08	01	183 000,00	183 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.07.04420	200			42 000,00	42 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.07.04420	200	08	00	42 000,00	42 000,00
Культура	49.1.07.04420	200	08	01	42 000,00	42 000,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	49.1.17.00000				50 000,00	50 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	49.1.17.04430				50 000,00	50 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.1.17.04430	200			50 000,00	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	49.1.17.04430	200	08	00	50 000,00	50 000,00
Культура	49.1.17.04430	200	08	01	50 000,00	50 000,00
Подпрограмма "Развитие физической культуры и спорта Сабского сельского поселения"	49.2.00.00000				33 000,00	33 000,00
Основное мероприятие "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	49.2.18.00000				33 000,00	33 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	49.2.18.00200				3 000,00	3 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.2.18.00200	200			3 000,00	3 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49.2.18.00200	200	11	00	3 000,00	3 000,00

Физическая культура	49.2.18.00200	200	11	01	3 000,00	3 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях Волосовского муниципального района Ленинградской области"	49.2.18.00210				10 000,00	10 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.2.18.00210	200			10 000,00	10 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49.2.18.00210	200	11	00	10 000,00	10 000,00
Физическая культура	49.2.18.00210	200	11	01	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	49.2.18.00220				20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.2.18.00220	200			20 000,00	20 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	49.2.18.00220	200	11	00	20 000,00	20 000,00
Физическая культура	49.2.18.00220	200	11	01	20 000,00	20 000,00
Подпрограмма "Молодежная политика в Сабском сельском поселении"	49.3.00.00000				20 000,00	20 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	49.3.16.00000				20 000,00	20 000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	49.3.16.00350				20 000,00	20 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	49.3.16.00350	200			20 000,00	20 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	49.3.16.00350	200	07	00	20 000,00	20 000,00
Молодежная политика	49.3.16.00350	200	07	07	20 000,00	20 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	65.0.00.00000				7 622 880,08	7 650 763,00
Подпрограмма "Развитие кадрового потенциала муниципальной службы Сабского сельского поселения"	65.1.00.00000				30 000,00	30 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.1.02.00000				30 000,00	30 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления для выполнения обязательств муниципальных образований	65.1.02.09040				30 000,00	30 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.1.02.09040	200			30 000,00	30 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.1.02.09040	200	01	00	30 000,00	30 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.1.02.09040	200	01	13	30 000,00	30 000,00
Подпрограмма "Развитие информационно-аналитического сопровождения Сабского сельского поселения"	65.2.00.00000				122 000,00	122 000,00
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.2.02.00000				122 000,00	122 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	65.2.02.09080				122 000,00	122 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.2.02.09080	200			122 000,00	122 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.2.02.09080	200	01	00	122 000,00	122 000,00
Другие общегосударственные вопросы	65.2.02.09080	200	01	13	122 000,00	122 000,00
Подпрограмма "Управление имуществом и земельными ресурсами Сабского сельского поселения"	65.3.00.00000				100 000,00	100 000,00
Основное мероприятие "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	65.3.27.00000				100 000,00	100 000,00
Организация и проведение работ по формированию земельных участков муниципального образования	65.3.27.03400				100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.3.27.03400	200			100 000,00	100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	65.3.27.03400	200	04	00	100 000,00	100 000,00
Другие вопросы в области национальной экономики	65.3.27.03400	200	04	12	100 000,00	100 000,00
Подпрограмма "Обеспечение деятельности администрации"	65.4.00.00000				7 370 880,08	7 398 763,00
Основное мероприятие "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	65.4.01.00000				1 385 532,44	1 191 501,38
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (администрации)	65.4.01.00130				1 385 532,44	1 191 501,38
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.01.00130	100			1 385 532,44	1 191 501,38
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.01.00130	100	01	00	1 385 532,44	1 191 501,38
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	65.4.01.00130	100	01	02	1 385 532,44	1 191 501,38
Основное мероприятие "Развитие муниципального управления"	65.4.02.00000				5 980 347,64	6 202 261,62

Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	65.4.02.00100				982 606,32	982 606,32
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	65.4.02.00100	300			982 606,32	982 606,32
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	65.4.02.00100	300	10	00	982 606,32	982 606,32
Пенсионное обеспечение	65.4.02.00100	300	10	01	982 606,32	982 606,32
Расходы на выплаты по оплате труда работников исполнительных органов местного самоуправления	65.4.02.00140				2 995 639,92	3 173 538,90
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00140	100			2 995 639,92	3 173 538,90
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00140	100	01	00	2 995 639,92	3 173 538,90
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00140	100	01	04	2 995 639,92	3 173 538,90
Обеспечение выполнения полномочий и функций администрации	65.4.02.00150				950 577,96	970 577,96
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.00150	100			370 077,96	370 077,96
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	100	01	00	370 077,96	370 077,96
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	100	01	04	370 077,96	370 077,96
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.00150	200			577 500,00	597 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	200	01	00	577 500,00	597 500,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	200	01	04	577 500,00	597 500,00
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.00150	800			3 000,00	3 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.00150	800	01	00	3 000,00	3 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.00150	800	01	04	3 000,00	3 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	65.4.02.08220				35 289,90	36 398,51
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08220	500			35 289,90	36 398,51
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08220	500	01	00	35 289,90	36 398,51
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08220	500	01	13	35 289,90	36 398,51
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	65.4.02.08230				314 586,97	327 314,93
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08230	500			314 586,97	327 314,93
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08230	500	01	00	314 586,97	327 314,93
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08230	500	01	13	314 586,97	327 314,93
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	65.4.02.08240				402 404,00	415 259,86
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08240	500			402 404,00	415 259,86
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08240	500	01	00	402 404,00	415 259,86
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08240	500	01	13	402 404,00	415 259,86
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	65.4.02.08250				138 122,57	135 445,14
Межбюджетные трансферты	65.4.02.08250	500			138 122,57	135 445,14
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.08250	500	01	00	138 122,57	135 445,14
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.08250	500	01	13	138 122,57	135 445,14
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований	65.4.02.09050				4 600,00	4 600,00
Иные бюджетные ассигнования	65.4.02.09050	800			4 600,00	4 600,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.09050	800	01	00	4 600,00	4 600,00
Другие общегосударственные вопросы	65.4.02.09050	800	01	13	4 600,00	4 600,00

Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	65.4.02.51180				153 000,00	153 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	65.4.02.51180	100			134 302,00	134 302,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	100	02	00	134 302,00	134 302,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65.4.02.51180	100	02	03	134 302,00	134 302,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.51180	200			18 698,00	18 698,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	65.4.02.51180	200	02	00	18 698,00	18 698,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	65.4.02.51180	200	02	03	18 698,00	18 698,00
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	65.4.02.71340				3 520,00	3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.02.71340	200			3 520,00	3 520,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.02.71340	200	01	00	3 520,00	3 520,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	65.4.02.71340	200	01	04	3 520,00	3 520,00
Основное мероприятие "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	65.4.03.00000				5 000,00	5 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	65.4.03.00150				5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	65.4.03.00150	200			5 000,00	5 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	65.4.03.00150	200	01	00	5 000,00	5 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	65.4.03.00150	200	01	03	5 000,00	5 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				409 785,92	824 213,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				409 785,92	824 213,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				10 000,00	10 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.07000	800			10 000,00	10 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.07000	800	01	00	10 000,00	10 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	800	01	11	10 000,00	10 000,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000				399 785,92	814 213,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.09000	800			399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000	800	99	00	399 785,92	814 213,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000	800	99	99	399 785,92	814 213,00



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

(двадцать пятое заседание четвертого созыва)

от 15.09.2021 г.

№ 93

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://sabck.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле в сфере благоустройства
в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:
соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля, расположенными в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – объект контроля) являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на сектор ЖКХ, ГО и ЧС администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – сектор ЖКХ, ГО и ЧС).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными законами о муниципальном контроле, настоящим Положением.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

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

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контрольный орган ведет перечни подконтрольных объектов, отнесенных к одной из категорий риска.

Перечни подконтрольных объектов содержат следующую информацию:

- а) идентификационные признаки объекта;
- б) категория риска, к которой отнесен объект;
- в) реквизиты решения об отнесении объекта к категории риска.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;
- 2) соблюдение обязательных требований;
- 3) профилактика рисков нарушения обязательных требований.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;
 присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

- 1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;
- 2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;
- 3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или, что такой вред (ущерб) причинен;

- 3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

- 4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документальной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документальная проверка; выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: документальная проверка; выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документальных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

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

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

4.5.3. Срок проведения документальной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документальной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных пояснений.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) истребование документов;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составившего протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неисполнением деятельности, контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируруемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Выездное обследование

4.7.1. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований.

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующих права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц

Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле
в сфере благоустройства в границах
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства

1. Глава администрации
2. Специалист 1 категории по вопросам землепользования

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

1. К категории среднего риска относятся:

а) _____;

б) _____;

...

2. К категории умеренного риска относятся:

а) _____;

б) _____;

...

3. К категории низкого риска относятся все иные объекты, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Перечень индикаторов риска
нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства

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

при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3$, где:

K - показатель риска;

V_1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V_2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V_3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Подход к определению перечня индикаторов риска может быть определен муниципальным образованием самостоятельно в виду специфики деятельности муниципального образования.

Форма предписания Контрольного органа
Бланк Контрольного органа

_____ (указывается должность руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается полное наименование контролируемого лица)

_____ (указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контролируемого лица)

_____ (указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии
с решением Контрольного органа)

проведенной _____
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)

выявлены нарушения обязательных требований _____

законодательства:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов,
которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до
«__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____

(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и
сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок
до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской
Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на
проведение контрольных мероприятий)

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в сфере благоустройства	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$Vpз = (PЗф / PЗп) \times 100$	Vpз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % PЗф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) PЗп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)	100%	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Vвн = (Pф / Pп) \times 100$	Vвн - выполняемость внеплановых проверок Pф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Pп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Пф$	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Пф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Пф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Кпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$Кнм \times 100 / Квн$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$Км / Кр = Нк$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
(двадцать пятое заседание четвертого созыва)

от 15.09.2021 г.

№ 94

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 г. №259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 г. №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://cabck.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.09.2021 г. № 94

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения:

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

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

установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок (за исключением муниципальных маршрутов регулярных перевозок в границах субъектов Российской Федерации - городов федерального значения Москвы, Санкт-Петербурга и Севастополя), не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

деятельность по перевозке пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом (за исключением международных автомобильных перевозок), в том числе деятельность по организованной перевозке группы детей автобусами, деятельность по перевозке опасных грузов, а также деятельность по перевозке пассажиров и грузов для собственных нужд (за исключением деятельности по перевозкам пассажиров и иных лиц автобусами);

деятельность по перевозке пассажиров и иных лиц автобусами, подлежащая лицензированию;

деятельность по оказанию услуг автовокзалами, автостанциями;

деятельность по осуществлению международных автомобильных перевозок;

деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования;

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

б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования, платным участкам таких автомобильных дорог;

внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам общего пользования федерального значения транспортными средствами, имеющими разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн;

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

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

в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:

остановочный пункт, в том числе расположенный на территории автовокзала или автостанции;

транспортное средство;

автомобильная дорога общего пользования федерального значения и искусственные дорожные сооружения на ней; примыкания к автомобильным дорогам федерального значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса; объекты дорожного сервиса, расположенные в границах полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования федерального значения; придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования федерального значения.

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания: единого реестра контрольных мероприятий; информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования; иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 г. №248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на сектор землепользования администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – сектор землепользования).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными законами о муниципальном контроле, настоящим Положением.

1.9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве применяются положения Федерального закона № 248-ФЗ.

1.10. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

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

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контрольный орган ведет перечни подконтрольных объектов, отнесенных к одной из категорий риска.

Перечни подконтрольных объектов содержат следующую информацию:

- а) идентификационные признаки объекта;
- б) категория риска, к которой отнесен объект;
- в) реквизиты решения об отнесении объекта к категории риска.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;

- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;
- 2) соблюдение обязательных требований;
- 3) профилактика рисков нарушения обязательных требований.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или, что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.2.2. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

4.2.3. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.4. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.5. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.6. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.7. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:
документарная проверка;

выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка; выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: документарная проверка; выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

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

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

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

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.8. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

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

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) истребование документов;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющего допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Выездное обследование

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

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.7.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

4.7.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействия) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и
в дорожном хозяйстве в границах
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах

1. Глава администрации
2. Специалист 1 категории по вопросам ЖКХ, ГО и ЧС

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и
в дорожном хозяйстве в границах
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах

1. К категории среднего риска относятся:

- а) _____;
- б) _____;

...

2. К категории умеренного риска относятся:

- а) _____;
- б) _____;

...

3. К категории низкого риска относятся все иные объекты, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска.

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и
в дорожном хозяйстве в границах
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах

1. Отнесение объектов контроля к определенной категории риска осуществляется в зависимости от значения показателя риска: при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска; при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска; при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.
2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3, \text{ где:}$$

K - показатель риска;

V_1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V_2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V_3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Перечень индикаторов риска должен быть определен муниципальным образованием в части специфики муниципального образования, опираясь на Проект Приказа Минтранса России «Об утверждении перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве» (по состоянию на 13.05.2021) (подготовлен Минтрансом России, ID проекта 01/02/05-21/00115861).

Приложение 4
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и
в дорожном хозяйстве в границах
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Форма предписания Контрольного органа
Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

(указывается фамилия, имя, отчество
(при наличии) руководителя контролируемого лица)

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам _____,
(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии
с решением Контрольного органа)

проведенной _____,
(указывается полное наименование контрольного органа)

в отношении _____,
(указывается полное наименование контролируемого лица)

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
на основании _____

(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)
выявлены нарушения обязательных требований _____
законодательства:

(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов,
которыми установлены данные обязательные требования)

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О
государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» _____

(указывается полное наименование Контрольного органа)

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до
«__» _____ 20__ г. включительно.

2. Уведомить _____,
(указывается полное наименование контрольного органа)

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок до «__» _____ 20__ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

(должность лица, уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение
контрольных мероприятий)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на
проведение контрольных мероприятий)

Приложение 5
к Положению о муниципальном контроле
на автомобильном транспорте и
в дорожном хозяйстве в границах
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в части контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностных лиц при проведении контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий	0%
Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1. Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий					
1.1.	Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров)	$Vpз = (Pзф / Pзп) \times 100$	Vpз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) % Pзф - количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) Pзп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)	100%	Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$Vвн = (Pф / Pп) \times 100$	Vвн - выполняемость внеплановых проверок Pф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) Pп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / Pф$	Ж - количество жалоб (ед.) Pф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$Пн \times 100 / Pф$	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Pф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	$По \times 100 / Pф$	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Pф - количество проведенных проверок (ед.)	30%	
1.6.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$Кзо \times 100 / Kпз$	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Kпз - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.7.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$Кнм \times 100 / Kвн$	Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Kвн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.8.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2. Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов					
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$Км / Kр = Нк$	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Kр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

**САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

(двадцать пятое заседание четвертого созыва)

от 15.09.2021 г.

№ 95

О признании утратившим силу Решения совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 22.10.2010 г. № 35 «Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Сабское сельское поселение»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации совет депутатов муниципального образования Сабского сельского поселения, РЕШИЛ:

1. Признать утратившими силу решение совета депутатов совета депутатов Сабского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 22.10.2010 г. № 35 «Об утверждении Положения «Об участии в профилактике терроризма и экстремизма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования Сабское сельское поселение».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://cabck.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

(двадцать пятое заседание четвертого созыва)

от 15.09.2021 г.

№ 96

Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://cabck.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.09.2021 г. № 96

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

1.2. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее – обязательных требований), а именно:

1) требований к:

использованию и сохранности жилищного фонда;

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

формированию фондов капитального ремонта;

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

многоквартирных домах;

предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов; порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее - система);

обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах; предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

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

3) правил:

изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

содержания общего имущества в многоквартирном доме;

изменения размера платы за содержание жилого помещения;

предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

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

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

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

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на сектор ЖКХ, ГО и ЧС администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – сектор ЖКХ, ГО и ЧС).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности Инспектора:

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ленинградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом;

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

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

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести

нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

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

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

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

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 г. № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

8) осуществлять иные действия, предусмотренные федеральными законами о муниципальном контроле, настоящим Положением.

1.9. Контрольный 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, 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 неустраняемый 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 помещений в многоквартирном доме, 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;

6) о понуждении к исполнению предписания.

1.10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля применяются положения Федерального закона.

1.11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных

требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

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

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения;
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

3.1. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований и обобщение правоприменительной практики

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Федерального закона, на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.1.2. Обобщение правоприменительной практики организации и проведения муниципального контроля осуществляется ежегодно.

По итогам обобщения правоприменительной практики Контрольный орган обеспечивает подготовку доклада с результатами обобщения правоприменительной практики Контрольного органа (далее – доклад).

Контрольный орган обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада.

Доклад утверждается руководителем Контрольного органа и размещается на официальном сайте ежегодно не позднее 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.2.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.2.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;
- 6) личную подпись и дату.

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

3.2.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

3.2.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;
- 2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

3.2.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

3.2.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

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

3.3. Консультирование

3.3.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.3.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.3.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.3.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;
- 2) соблюдение обязательных требований;
- 3) профилактика рисков нарушения обязательных требований.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4.Профилактический визит

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

Продолжительность профилактического визита составляет не более двух часов в течение рабочего дня.

3.4.2. Инспектор проводит обязательный профилактический визит в отношении:

- 1) контролируемых лиц, приступающих к осуществлению деятельности в сфере управления многоквартирными домами, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности (при наличии сведений о начале деятельности);
- 2) объектов контроля, отнесенных к категориям высокого риска, в срок не позднее одного года со дня принятия решения об отнесении объекта контроля к указанной категории.

3.4.3. Профилактические визиты проводятся по согласованию с контролируемыми лицами.

3.4.4. Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление о проведении профилактического визита не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения профилактического визита (включая обязательный профилактический визит), уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за три рабочих дня до даты его проведения.

3.4.5. По итогам профилактического визита инспектор составляет акт о проведении профилактического визита, форма которого утверждается Контрольным органом.

3.4.6. Контрольный орган осуществляет учет проведенных профилактических визитов.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются: встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

4.1.4. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

опрос;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

экспертиза.

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.11. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.2.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании, либо на основании информации, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита или документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.6 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит;
документарная проверка;
выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории высокого риска, проводятся: инспекционный визит; документарная проверка; выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка; выездная проверка.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: документарная проверка; выездная проверка.

4.3.4. Плановые контрольные мероприятия в отношении объектов контроля проводятся со следующей периодичностью:

для категории высокого риска - один раз в 2 года;
для категории среднего риска - один раз в 3 года;
для категории умеренного риска - один раз в 5 лет;

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.3.5. При осуществлении муниципального жилищного контроля в отношении жилых помещений, используемых гражданами, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

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

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

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

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) экспертиза.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

4.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона.

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

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за 24 (двадцать четыре) часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

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

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) истребование документов;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) экспертиза.

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении инспектором устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

4.6.10. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5., 4.5.6 и 4.5.7 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности, контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

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

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

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

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.9. Выездное обследование

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

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

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

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действия (бездействия) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу

должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

- 1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4. настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;
- 2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;
- 3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;
- 6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;
- 7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- 8) жалоба подана в ненадлежащий орган;
- 9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

- 1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц Контрольного органа незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном жилищном
контроле на территории муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Перечень должностных лиц муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район
Ленинградской области, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля

1. Глава администрации
2. Специалист 1 категории сектора ЖКХ, ГО и ЧС

Приложение 2
к Положению о муниципальном жилищном
контроле на территории муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

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

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

- при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;
- при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;
- при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3, \text{ где:}$$

K - показатель риска;

V_1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V_2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V_3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение 3
к Положению о муниципальном жилищном
контроле на территории муниципального образования
Сабское сельское поселение
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

Индикаторы риска нарушения обязательных требований,
используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля

1. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

- а) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
- б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- в) к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- г) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
- д) к деятельности юридических лиц, осуществляющих управление многоквартирными домами, в части осуществления аварийно-диспетчерского обслуживания;
- е) к обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования.

Наличие данного индикатора свидетельствует о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и является основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия незамедлительно в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2. Поступление в Контрольный орган обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящих типовых индикаторов, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального

закона от 31.07.2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу Контрольным органом объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес Контрольного органа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международное сопоставление показателя	Целевые значения показателей			Источники данных для определения значений показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатель (при его наличии)
						предыдущий год	текущий год	будущий год		
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
1	Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)									
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта	$Sp * 100 / ВРП$	Sp- суммы перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн. руб.; ВРП - утвержденный валовой региональный продукт, млн. руб. К учету принимаются значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.						Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистические данные (Петростат)	
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан от общего количества выявленных нарушений	$Кспв * 100\% / Ксн$	Кспв - количества выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены вступившими в законную силу решениями суда;						Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие».	

			К сн- общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок							
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
2	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение между степенью устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц									
2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом										
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву*100% / Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки Пок – общее количество проведенных контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ПРН*100% / ПРО	ПРН- количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; ПРО- общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100% / Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок - общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля,	Псн*100% / Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля,						Статистические данные контрольного органа	

	осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания от общего количества проведенных контрольных мероприятий		осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания Пок- общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля							
2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом										
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	статистические данные инспекции	Статистические данные органа муниципального жилищного контроля							Статистические данные контрольного органа
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВн*10 0% / ПРМБВо	ПРМБВн–количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий признанных незаконными в судебном порядке ПРМБВо - количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий							Статистические данные контрольного органа



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
САБСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

(двадцать пятое заседание четвертого созыва)

от 15.09.2021 г.

№ 97

Об утверждении положения о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.1995 №33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - Совет депутатов)

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Сабский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сабское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://sabck.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Сабское сельское поселение

Н.А.Спирин

Приложение
к решению совета депутатов от Сабское сельское поселение
Волосовского
муниципального района Ленинградской области от
15.09.2021 г. № 97

Положение

о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – также Положение) устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальный контроль).

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля применяются положения Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ).

1.2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) на особо охраняемых природных территориях местного значения обязательных требований, установленных Федеральным законом от 14.03.1995 N 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», другими федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий, касающихся:

- а) режима особо охраняемой природной территории;
- б) особого правового режима использования земельных участков, водных объектов, природных ресурсов и иных объектов недвижимости, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий;
- в) режима охранных зон особо охраняемых природных территорий;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

- а) деятельность граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- б) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая воздушное пространство, водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, к которым предъявляются обязательные требования (далее - производственные объекты).

1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

- единого реестра контрольных мероприятий;
- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Учет объектов контроля осуществляется с использованием информационной системы.

1.5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - также Контрольный орган).

1.6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава администрации Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) глава администрации (заместитель главы администрации);
2) должностные лица администрации, в должностные обязанности которых в соответствии с должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по осуществлению муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее - инспектор).

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются глава администрации, заместитель главы администрации (далее - уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

1.8. Права и обязанности инспектора.

1.8.1. Инспектор обязан:

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

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

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

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

1.8.2. Инспектор при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

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

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

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

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

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

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

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;

1.9. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба)

2.1. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):
средний риск;
умеренный риск;
низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

2.5. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

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

2.7. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

2.8. Контрольный орган ведет перечни подконтрольных объектов, отнесенных к одной из категорий риска.

Перечни подконтрольных объектов содержат следующую информацию:

- а) идентификационные признаки объекта;
- б) категория риска, к которой отнесен объект;
- в) реквизиты решения об отнесении объекта к категории риска.

3. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся при осуществлении муниципального контроля

3.1. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;

3.2. Информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований

3.2.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2.2. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

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

Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований осуществляется Контрольным органом в соответствии со статьей 49 Федерального закона № 248-ФЗ.

3.3.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

3.3.3. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

3.3.4. Возражение должно содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;
- 2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;
- 3) дату и номер предостережения;
- 4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;
- 5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

- б) личную подпись и дату.
- 3.3.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.
- 3.3.6. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.
- 3.3.7. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган направляется Контролируемому лицу ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением указываются соответствующие обоснования.
- 3.3.8. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.
- 3.3.9. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.
- 3.3.10. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

3.4. Консультирование

3.4.1. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

- 1) порядка проведения контрольных мероприятий;
- 2) периодичности проведения контрольных мероприятий;
- 3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;
- 4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

3.4.2. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

- 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;
- 2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 10 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.4.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

3.4.4. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

3.4.5. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

- 1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

3.4.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.4.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

инспекционный визит, документарная проверка, выездная проверка – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.1.2. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

4.1.3. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

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

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

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона №248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспекторами на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом №248-ФЗ.

4.1.4. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

4.1.5. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

4.1.6. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

4.1.7. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

4.1.8. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

4.1.9. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.10. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Положения.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

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

4.2.2. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.4. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.5. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

4.2.6. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.5 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

4.3. Плановые контрольные мероприятия

4.3.1. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

4.3.2. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

4.3.3. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

документарная проверка;
выездная проверка;
инспекционный визит.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся:

инспекционный визит, документарная проверка или выездная проверка

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся: инспекционный визит, выездная проверка.

4.3.4. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 5 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, выездного обследования.

4.4.2. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

4.4.3. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.4.4. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

4.5. Документарная проверка

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

4.5.2. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

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

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у

Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

4.5.4. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) экспертиза.

4.5.5. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

4.5.6. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируруемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.7. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по соглашению между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением по форме, утвержденной Контрольным органом.

4.5.8. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документальной проверки.

4.5.9. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.5.10. Внеплановая документальная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

4.6. Выездная проверка

4.6.1. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.1 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.3. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

4.6.4. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

4.6.5. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

4.6.6. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

4.6.7. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

- 1) осмотр;
- 2) истребование документов;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

4.6.8. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

4.6.9. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;
- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;
- сведения о контролируемом лице;
- предмет обследования, используемое специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;
- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования
- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;
- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

4.6.10. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

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

4.6.11. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.5 и 4.5.6 настоящего Положения.

4.6.12. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

4.6.13. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.14. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности;
- 2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;
- 3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;
- 4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

4.7. Инспекционный визит

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

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

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ инспектора в здания, сооружения, помещения.

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

4.7.2. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит допускается проводить с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

4.7.3. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

4.7.9. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.2 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.5, 4.5.6, 4.6.8 - 4.6.10 настоящего Положения.

4.8. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.8.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.8.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона №248-ФЗ;

4.9. Выездное обследование

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

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

4.9.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено Федеральным законом №248-ФЗ.

4.9.4. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

5.1. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий;
- 2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

5.3. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

5.4. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

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

5.5. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

5.6. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

5.7. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

5.8. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

- 1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;
- 2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

5.9. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

5.10. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

5.11. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

5.12. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 5.4 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

5.13. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3-8 пункта 5.12 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

5.14. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:
1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

5.17. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

5.18. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

5.19. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

5.20. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

- 1) оставляет жалобу без удовлетворения;
- 2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;
- 3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;
- 4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

5.21. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

6. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения для муниципального контроля

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

Приложение 1
к Положению о муниципальном контроле в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий
на территории муниципального образования Сабское сельское
поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области

Перечень должностных лиц муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовский муниципальный район
Ленинградской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в области охраны и использования
особо охраняемых природных территорий

1. Глава администрации
2. Специалист 1 категории по вопросам землепользования

Приложение 2
к Положению о муниципальном контроле в области охраны
и использования особо охраняемых природных территорий
на территории муниципального образования Сабское сельское
поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области

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

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

при значении показателя риска более 4 объект контроля относится - к категории среднего риска;

при значении показателя риска от 3 до 4 включительно - к категории умеренного риска;

при значении показателя риска от 0 до 2 включительно - к категории низкого риска.

2. Показатель риска рассчитывается по следующей формуле:

$$K = 2 \times V_1 + V_2 + 2 \times V_3, \text{ где:}$$

K - показатель риска;

V_1 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к определенной категории риска (далее именуется - решение об отнесении деятельности к категории риска), постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом;

V_2 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении объекта контроля к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 7.21-7.23, частями 4 и 5 статьи 9.16, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных Контрольным органом.

V_3 - количество вступивших в законную силу за два календарных года, предшествующих году, в котором принимается решение об отнесении деятельности к категории риска, постановлений о назначении административного наказания контролируемому лицу (его должностным лицам) за совершение административного правонарушения,

предусмотренного частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесенных по протоколам об административных правонарушениях, составленных контрольным органом.

Приложение 3
к Положению о муниципальном контроле в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий на территории муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений законодательства в сфере охраны и использования особо охраняемых природных территорий	70%
Процент выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
Процент отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Процент результативных контрольных мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия	5%
Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля	95%
Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений	0%

Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость плановых заданий (осмотров)	$V_{рз} = (P_{зф} / P_{зп}) \times 100$	$V_{рз}$ - выполняемость плановых заданий (осмотров) % P _{зф} - количество проведенных плановых заданий (осмотров) (ед.) P _{зп} - количество утвержденных плановых заданий (осмотров) (ед.)	100%	Утвержденные плановые задания (осмотры)
1.2.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = (P_{ф} / P_{п}) \times 100$	$V_{вн}$ - выполняемость внеплановых проверок P _ф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) P _п - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.)	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган
1.3.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	$Ж \times 100 / P_{ф}$	Ж - количество жалоб (ед.) P _ф - количество проведенных проверок	0%	
1.4.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	$P_{н} \times 100 / P_{ф}$	P _н - количество проверок, признанных недействительными (ед.) P _ф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	$K_{зо} \times 100 / K_{пз}$	K _{зо} - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) K _{пз} - количество поданных на согласование заявлений	10%	
1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	$K_{нм} \times 100 / K_{вн}$	K _{нм} - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) K _{вн} - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
2.	Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов				
2.1.	Количество штатных единиц			Чел.	
2.2.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	$K_{м} / K_{р} = N_{к}$	K _м - количество контрольных мероприятий (ед.)		

			Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		
--	--	--	--	--	--

Учредители: Совет депутатов и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. Решение совета депутатов Сабского сельского поселения № 133 от 15.11.2017 г.	Адрес издателя (редакции): 188444, Ленинградская область Волосовский район, дер. Большой Сабск, дом 56, Администрация муниципального образования Сабского сельского поселения.	Главный редактор – Глава администрации Спириин Н.А. ответственный за выпуск: Сухина В.Г., специалист администрации Сабского сельского поселения.	Адрес типографии: Отпечатано на принтере формат бумаги А-4 в администрации Сабского сельского поселения дер. Большой Сабск, д.56, Волосовского района, Ленинградской области. По заказу администрации муниципального образования Сабское сельское поселение от 23.09.2021 года № 8 (39)
Бюллетень выходит ежеквартально.	Е-mail: sabckadm1@rambler.ru www: sabsk.ru	телефон/факс 8-813-73-64-173	Тираж 30 экз. распространяется бесплатно