

31.09
2024

сборник нормативно- правовых актов

с 01.07.2024г по 31.09.2024г.

Официальное издание Баевского сельского Совета
народных депутатов и Администрации Баевского
сельсовета



**Сборник муниципальных правовых актов
муниципального образования Баевский сельсовет
Баевского района Алтайского края**

Периодическое печатное издание

РАЗДЕЛЫ СБОРНИКА

- I. Правовые акты Администрации Баевского района Алтайского края
- II. Распоряжения Администрации сельсовета по основной деятельности
- III Решения БССНД

УЧРЕДИТЕЛЬ

Баевский сельский Совет народных депутатов Алтайского края и Администрация
Баевского сельсовета Алтайского края

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР

Рябова Т.К

СЕКРЕТАРЬ РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА:

Кузнецова И.А

АДРЕС РЕДАКЦИИ

658510, Алтайский край, Баевский район, с. Баево, ул. Терешковой, 21

Дата выпуска 31.09.2024 №3

Тираж _____ экз. Распространяется бесплатно

РАЗДЕЛ I

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2024

№31

с. Баево

Об утверждении Порядка проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения и о создании комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

В соответствии с пунктом 19 статьи 14 Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2003 № 131-ФЗ, со статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 10.12.1995 года №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», в целях реализации пункта 4 статьи 17 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (ч. 1), ст. 3597; № 30 (ч. 2), ст. 3616; № 49, ст. 5744; 2009, № 29, ст. 3582) и в соответствии с пунктом 5.2.53.25 Положения о Министерстве транспорта Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2004 г. №, и приказа Минтранса РФ от 27 августа 2009 г. № 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, руководствуясь Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (приложение 1);

2. Утвердить положение о постоянно действующей комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (приложение 2);

3. Создать и утвердить состав комиссии по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения (приложение 3);

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края;

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Баевского сельсовета Т.К. Рябова

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 01.07.2024 №3(приложение 1)

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕН-
НЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Настоящий Порядок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог (далее – Порядок) устанавливает правила определения соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, требованиям технических регламентов, а также иным нормативным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования.

2. Для целей настоящего Порядка:

под оценкой технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края понимается установление соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильной дороги, полученных на основании данных ее диагностики, требованиям технических регламентов, а также иным нормативным документам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования;

под диагностикой автомобильной дороги местного значения понимается комплекс работ по обследованию, сбору и анализу информации о па-

раметрах, характеристиках и условиях функционирования автомобильной дороги, о наличии повреждений ее элементов и причин их появления, о характеристиках транспортных потоков;

под транспортно-эксплуатационными характеристиками автомобильной дороги понимается комплекс характеристик технического уровня автомобильной дороги и ее эксплуатационного состояния, обеспечивающий требуемые потребительские свойства автомобильной дороги;

под техническим уровнем автомобильной дороги понимается степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги;

под эксплуатационным состоянием автомобильной дороги понимается степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги;

под потребительскими свойствами автомобильной дороги понимается совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду.

3. К основным постоянным параметрам и характеристикам автомобильной дороги, определяющим ее технический уровень, относятся:

- ширина проезжей части и земляного полотна;
- габарит приближения;
- длины прямых, число углов поворотов в плане трассы и величины их радиусов;
- протяженность подъемов и спусков;
- продольный и поперечный уклоны;
- высота насыпи и глубина выемки;
- габариты искусственных дорожных сооружений;
- наличие элементов водоотвода;
- наличие элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения.

4. К основным переменным параметрам и характеристикам автомобильной дороги, определяющим ее эксплуатационное состояние, относятся:

- продольная ровность и колейность дорожного покрытия;
- сцепные свойства дорожного покрытия и состояние обочин;
- прочность дорожной одежды;
- грузоподъемность искусственных дорожных сооружений;
- объем и вид повреждений проезжей части, земляного полотна и системы водоотвода, искусственных дорожных сооружений, элементов обустройства дороги и технических средств организации дорожного движения.

5. К основным показателям потребительских свойств автомобильной дороги, относятся:

- средняя скорость движения транспортного потока;
- безопасность и удобство движения транспортного потока;
- пропускная способность и уровень загрузки автомобильной дороги движением;
- среднегодовая суточная интенсивность движения и состав транспортного потока;
- способность дороги пропускать транспортные средства с допустимыми для движения осевыми нагрузками, общей массой и габаритами;
- степень воздействия дороги на окружающую среду.

6. Оценка технического состояния автомобильных дорог местного значения проводится:

- в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения – Администрацией муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности, либо уполномоченной им организацией;

7. Для проведения работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края могут привлекаться организации, имеющие необходимые приборы, оборудование, передвижные лаборатории и квалифицированный персонал, на основе конкурсов (аукционов), проводимых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Диагностика автомобильных дорог местного значения проводится в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в сфере технического регулирования. Виды диагностики автомобильных дорог приведены в приложении к настоящему Порядку.

При проведении диагностики автомобильных дорог должно использоваться измерительное оборудование приборы, передвижные лаборатории, имеющее свидетельство о поверке, утвержденное в установленном порядке. Данное оборудование должно быть включено в Государственный реестр средств измерений, либо должно быть метеорологически аттестованным.

9. Результаты оценки технического состояния автомобильной дороги используются для:

- формирования и обновления автоматизированного банка дорожных и мостовых данных;
- заполнения форм государственной статистической отчетности;
- оценки потребности в работах по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;
- ежегодного и среднесрочного планирования работ по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

- разработки обоснований по реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и развитию дорожной сети с выбором приоритетных объектов;
 - разработки программ по повышению безопасности дорожного движения;
 - определения возможности движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, по автомобильной дороге;
 - организации временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;
 - оценки эффективности использования новых технологий, материалов, машин и - механизмов при реконструкции, капитальном ремонте, ремонте и содержании автомобильных дорог;
 - формирования муниципального реестра автомобильных дорог местного значения;
 - иных целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации,
- муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

Приложение
к Порядку проведения оценки
технического состояния автомобильных
дорог общего пользования местного значения,
расположенных на территории муниципального
образования Баевский сельсовет
Баевского района Алтайского края

**Виды диагностики автомобильных дорог общего пользования
местного значения, расположенных на территории муниципального
образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края**

№ п/п	Вид диагностики	Состав работ	Периодичность проведения диагностики
1	Первичная диагностика	Инструментальное и визуальное обследование по параметрам, влияющим на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог	один раз в 5 лет
2	Повторная диагностика	Инструментальное и визуальное обследование с выборочным количеством па-	один раз в год (не позднее начала осеннего пе-

		раметров, влияющих на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог	риода)
3	Приемочная диагностика	Инструментальное и визуальное обследование по параметрам, влияющим на транспортно-эксплуатационные характеристики автомобильных дорог	при вводе автомобильной дороги (участков дороги) в эксплуатацию после строительства, реконструкции или капитального ремонта
4	Специализированная диагностика	Детальное инструментальное и визуальное обследование автомобильных дорог или участков автомобильных дорог по заданному числу параметров с использованием элементов изыскательских работ	при определении возможности движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильной дороге, а также в иных случаях, когда необходимо выявление причин снижения параметров и характеристик элементов автомобильных дорог

УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 01.07.2024 №31(приложение 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ТЕХНИЧЕСКОГО
СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТ-
НОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ СЕЛЬ-
СОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения:

1.1. Комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, находящихся в собственности Администрации (далее - Комиссия) является коллегиальным органом Администрации поселения, осуществляющим диагностику автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (далее – автомобильные дороги).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Администрации муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

2. Основные функции Комиссии:

2.1. Основной задачей Комиссии является оценка соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

Диагностика автомобильных дорог осуществляется в целях получения полной и достоверной информации о состоянии автомобильных дорог и принятых мерах по устранению ранее отмеченных недостатков, дальнейшей разработки рекомендаций по снижению уровня аварийности, улучшению организации дорожного движения. Данная оценка учитывается при планировании работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог.

2.2. При подготовке к диагностике Комиссия изучает имеющиеся сведения об автомобильных дорогах:

- технические паспорта автомобильных дорог;
- схемы дислокации дорожных знаков;
- статистика аварийности;
- предыдущие акты оценки технического состояния автомобильных дорог.

2.3. В процессе диагностики технического состояния автомобильных дорог Комиссия определяет:

- параметры и характеристики автомобильных дорог, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных параметров и характеристик автомобильных дорог (технический уровень автомобильных дорог);
- параметры и характеристики автомобильных дорог, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильных дорог, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильных дорог (эксплуатационное состояние автомобильных дорог);
- характеристики автомобильных дорог, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильных дорог).

2.4. Комиссия проводит следующие виды диагностики автомобильных дорог:

- А) первичная диагностика проводится 1 раз в 5 лет;
- Б) повторная диагностика проводится 1 раз в год (не позднее начала осеннего периода);
- В) приемочная диагностика проводится при вводе автомобильных дорог (участков автомобильных дорог) в эксплуатацию после строительства, реконструкции или капитального ремонта.

2.5. По результатам проведения диагностики автомобильных дорог составляется акт оценки технического состояния автомобильной дороги (далее – Акт), в котором указываются обследуемые параметры автомобильной дороги, заключение по оценке технического состояния автомобильной до-

роги и предложения по устранению выявленных недостатков (Приложение 1).

3. Полномочия Комиссии

3.1. На основании данных диагностики автомобильных дорог Комиссия устанавливает степень соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

3.2. В случае выявления несоответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов Комиссия вырабатывает предложения о проведении неотложных и перспективных мероприятий, направленных на их устранение.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать от специализированных организаций независимо от форм собственности сведения, необходимые для решения возложенных на Комиссию задач;
- вносить предложения по вопросам безопасности дорожного движения в органы, в компетенцию которых входит решение указанных вопросов.

5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель, который руководит работой Комиссии, дает поручения ее членам и проверяет их исполнение.

5.2. Секретарь Комиссии ведет рабочую документацию Комиссии, оповещает ее членов о сроках проведения диагностики, составляет Акт.

5.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов ее членов, присутствующих на диагностике автомобильной дороги, и заносится в Акт, который подписывается всеми членами Комиссии.

5.4. Оформление Акта осуществляется в срок до трех дней с момента окончания диагностики.

Приложение 1
к Положению о постоянно действующей
комиссии по оценке технического состояния
автомобильных дорог общего пользования
местного значения муниципального образования
Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

АКТ

ОЦЕНКИ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ от ДД.ММ.ГГ №00

Постоянно действующая комиссия по оценке технического состояния автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, утвержденная постановлением Администрации муниципального образования

Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края от 00.00.2024 № 00 в составе:

председателя комиссии –
 заместителя председателя комиссии -
 секретаря комиссии –
 членов комиссии –

Рассмотрев представленную документацию и проведя визуальное и инструментальное обследование объекта - автомобильной дороги по адресу:
Алтайский край, Баевский район, с. Баево,
 ул. _____

протяженность	
ширина земляного полотна	
категория дороги	
ширина проезжей части	
протяженность покрытия	
искусственные сооружения	
наличие элементов водоотвода	
дата последнего ремонта, реконструкции	

Комиссия установила следующее:

1) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям постоянных (незначительно меняющихся в процессе эксплуатации или меняющихся после реконструкции и капитального ремонта) параметров и характеристик автомобильной дороги (технический уровень автомобильной дороги): _____

2) параметры и характеристики автомобильной дороги, определяющие степень соответствия нормативным требованиям переменных параметров и характеристик автомобильной дороги, организации и условий дорожного движения, изменяющихся в процессе эксплуатации автомобильной дороги (эксплуатационное состояние автомобильной дороги): _____

3) характеристики автомобильной дороги, определяющие совокупность показателей, влияющих на эффективность и безопасность работы автомобильного транспорта, отражающих интересы пользователей и степень влияния на окружающую среду (потребительские свойства автомобильной дороги): _____

1. Заключение по оценке технического состояния автомобильной дороги:

2. Предложения по устранению недостатков, сроки их проведения, конкретные исполнители:

председатель комиссии /

заместитель председателя /
комиссии

секретарь комиссии /

члены комиссии /

(подпись) / (Ф.И.О)

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 01.07.2024 №31(приложение 3)

**СОСТАВ КОМИССИИ ПО ОЦЕНКЕ ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Председатель комиссии: Глава Администрации муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края – Рябова Т.К

секретарь Главный специалист по земельным вопросам Администра-

комиссии:	ции Баевского сельсовета – Грищенко И.В
заместитель председателя комиссии	Заместитель главы Администрации Баевского сельсовета – Кузнецова И.А
член комис- сии	депутат Баевского сельского Совета народных депутатов – Швецов А.А
член комис- сии	депутат Баевского сельского Совета народных депутатов, инженер ГУП ДХ АК «Северо-Западное ДСУ» - Кошечая Т.С

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2024

№37

с. Баево

О внесении изменений в постановление от 08.11.2016 № 26 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края»

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации», Администрация сельсовета постановляет:

Внести в постановление администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 08.11.2016 № 26 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края» следующие изменения:

1. Пункт 2.1 раздела 2 Порядка изложить в следующей редакции:

«Платежи в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недоста-

точности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

5.1) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Наряду с указанными случаями, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о

прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета;

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Баевского сельсовета Т.К. Рябова

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 20.09.2024 г. № 37

**ПОРЯДОК
ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРИЗНАНИИ БЕЗНАДЕЖНОЙ К ВЗЫСКА-
НИЮ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ПЛАТЕЖАМ В БЮДЖЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙ-
СКОГО КРАЯ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила и условия принятия администрацией Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (далее – бюджет).

1.2. Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (далее – Порядок) распространяется на правоотношения, связанные с принятием решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, главным администратором которых в соответствии с решением о бюджете на очередной финансовый год является администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

1.3. В целях настоящего Порядка под задолженностью по платежам в бюджет понимаются начисленные и не уплаченные в установленный срок платежи по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет, а также пени и штрафы за их просрочку.

**II. Случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по
платежам в бюджет**

2.1. Платежи в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, не уплаченные в

установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) завершения процедуры банкротства гражданина, индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в бюджет, от исполнения обязанности по уплате которой он освобожден в соответствии с указанным Федеральным законом;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) применения актов об амнистии или помилования в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет, в том числе в связи с истечением установленного срока ее взыскания;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства при возврате взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности, размер которой не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве, прошло более пяти лет;

5.1) принятия судом акта о возвращении заявления о признании должника банкротом или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

6) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федера-

ции. В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

Наряду с указанными случаями, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшими постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

III. Перечень документов, подтверждающих наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

3.1. Документами, подтверждающими наличие оснований для принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, предусмотренных разделом 2 настоящего Порядка, являются:

1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет (приложение № 1 к Порядку);

2) справка администратора доходов бюджета о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет (приложение № 2 к Порядку);

3) 3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет, в том числе:

«документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:

-документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет или подтверждающий факт объявления его умершим;

-судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет деятельности в качестве индивидуального предпри-

нимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

-судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет;

-документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет;

-документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в бюджет из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

-акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет;

-постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона «Об исполнительном производстве»;

-судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

-постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

(Органы местного самоуправления вправе указать иные документы, подтверждающие случаи, указанные в подпункте 6 пункта 2.1 и пункте 2.2 Порядка).

IV. Порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет

4.1. В целях подготовки решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет администратором доходов создается комиссия по поступлению и выбытию активов (далее - Комиссия), утверждается положение о ней и ее состав.

4.2. Комиссия в течение 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

а) о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

б) об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

4.3. Решение об отказе в признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет принимается при отсутствии оснований, установленных в пунктах 2.1, 2.2 настоящего Порядка, и (или) отсутствии соответствующих документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.4. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет оформляется актом, содержащим следующую информацию:

а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджет;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

з) подписи членов Комиссии.

4.5. Проект акта подготавливается Комиссией не позднее __ дней со дня заседания Комиссии.

4.6. Оформленный Комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет утверждается руководителем администратора доходов бюджета в течение 3 дней со дня его поступления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования

Выписка из отчетности
об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет
муниципального образования Баевский сельсовет

Баевского района Алтайского края
по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица)	ИНН/КПП/ОГРН организации (ИНН физического лица)	Наименование платежа	Код бюджетной классификации	Задолженность по платежам в бюджет (в рублях)
	ИТОГО				

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального образования _____

Справка

о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет муниципального образования Баевский сельсовет

Баевского района Алтайского края

по состоянию на «__» _____ 20__ года

№ п/п	Наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица)	ИНН/КПП/ ОГРН организации (ИНН физического лица)	Наимено вание платежа	Код бюджетной классификаци и	Задолженнос ть по платежам в бюджет (в рублях)	Принятые меры по обеспечению взыскания зadolженности по платежам в бюджет
	ИТОГО					

(должность)

(подпи
сь)

(расшифровка подписи)

Согласовано:

(должность)

(подпи
сь)

(расшифровка подписи)

М.П.
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку принятия реше-
ний о признании безнадеж-
ной к взысканию задолжен-
ности по платежам в
бюджет муниципального
образования _____

СПРАВКА

о не нахождении юридического лица в процедурах,
применяемых в деле о банкротстве

На основании сведений, содержащихся в Едином федеральном реестре сведений
о банкротстве в сети Интернет (www.bankrot.fedresurs.ru), по состоянию на
«_____» _____ 20____ года

1)

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, КПП)

2)

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, КПП)

3)

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, КПП)

не находится(ятся) в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
Дата

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.09.2024

с. Баево

№38

Об утверждении муниципальной Программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края на 2025-2027 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приложениями статьи 11 Федерального закона от 24.07.2007 №209 – ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края на 2025-2027 годы»;
2. Установить, что в ходе реализации Программы корректировке подлежат мероприятия и объемы их финансирования с учетом возможностей средств местного бюджета;
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 года, подлежит обнародованию на информационных стендах и размещению на сайте Администрации Баевского сельсовета;
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Баевского сельсовета Т.К. Рябова

УТВЕРЖДЕНА постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 20.09.2024 №38

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**«РАЗВИТИЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИ-
НИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВА-
НИЯ**

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ НА 2025 - 2027 годы»**

**Паспорт муниципальной Программы
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на
территории муниципального образования Баевский сельсовет
Баевского района Алтайского края на 2025-2027 годы»**

Наименование Программы	«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края на 2025-2027 годы» (далее по тексту - Программа)
Основание для разработки Программы (наименование, номер и дата муниципального правового акта)	- Федеральный закон Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"; - Устав муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края
Наименование заказчика Программы	Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края
Основные разработчики Программы	Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края
Цель Программы	1. Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края в целях формирования конкурентной среды в экономике района и сельского поселения; 2. Обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства; 3. Оказание содействия в развитии субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг); 4. Содействие в увеличении доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов и налоговых доходах местных бюджетов. 5. Увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства; 6. Содействие занятости населения и развития самозанятости.
Основные задачи Программы	1. Создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательств; 2. Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательств; 3. Консультационная и организационная

	поддержка субъектов малого и среднего предпринимательств
Сроки и этапы реализации Программы	2025-2027 годы
Перечень подпрограмм	-
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы – 3,0 тыс. рублей, в том числе: за счет средств местного бюджета - 3,0 тыс. рублей 2025 г. – 1000 руб. 2026 г. – 1000 руб. 2027 г. – 1000 руб.
Исполнители основных мероприятий Программы	Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края
Система организации контроля за исполнением Программы	Контроль за ходом реализации программы осуществляется Администрацией Баевского сельсовета. Администрация Баевского сельсовета несет ответственность за решение задач путем реализации программы и за обеспечение утвержденных значений целевых индикаторов. Отчеты о выполнении программы, включая меры по повышению эффективности их реализации, представляются Администрацией сельсовета.
Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	- увеличение объемов производства и реализации товаров и услуг в сфере малого и среднего предпринимательства - сохранение общего количества устойчиво работающих предприятий и создание новых; - расширение видов платных услуг, оказываемых субъектами малого и среднего предпринимательства; - увеличение численности работников в малом и среднем предпринимательстве; - повышение гарантий и защищенности работников, занятых в сфере малого предпринимательства; - увеличение доходов бюджета муниципального образования «Баевский сельсовет» за счет поступления налогов от деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства

РАЗДЕЛ I

Содержание проблемы.

Обоснование необходимости её решения программными методами

Малый бизнес играет важную роль в решении экономических и социальных задач сельского поселения, т.к. способствует созданию новых рабочих мест, насыщению потребительского рынка товарами и услугами, формированию конкурентной среды, обеспечивает экономическую

самостоятельность населения поселения, стабильность налоговых поступлений. Значимость малого предпринимательства обусловлена его специфическими свойствами, ключевыми из которых являются оперативность, мобильность и способность гибко реагировать на изменение конъюнктуры рынка.

Развитие малого и среднего предпринимательства является одной из приоритетных задач социально-экономического развития муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

На развитие малого и среднего предпринимательства в сельсовете так же, как и в целом на территории Российской Федерации, серьезное влияние оказывают существующая в стране экономическая ситуация и связанные с ней следующие проблемы:

- отсутствие стартового капитала;
- недостаток необходимых знаний для успешного начала собственного бизнеса;
- высокие процентные ставки банковских кредитов и лизинговых операций;
- отсутствие четкой организации взаимодействия рыночных механизмов поддержки малого и среднего предпринимательства;
- действующие правовые акты, регулирующие отношения в сфере малого предпринимательства, не в полной мере обеспечивают условия для создания и функционирования его субъектов.

С целью формирования условий для развития малого и среднего предпринимательства в Баевском сельсовете необходимо объединение усилий самих субъектов малого и среднего предпринимательства, их общественных объединений, структур его поддержки и органов местного самоуправления.

Необходим комплексный и последовательный подход, рассчитанный на долгосрочный период, который предполагает использование программно-целевых методов, обеспечивающих увязку реализации мероприятий по срокам, ресурсам, исполнителям, а также организацию процесса управления и контроля. В числе таких мероприятий:

- финансовая и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;
- информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;
- консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства;
- иные формы поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Основной проблемой, препятствующей развитию малого и среднего бизнеса, является недостаток как собственных, так и заёмных финансовых средств для расширения деятельности. Основная часть предпринимателей не

пользуется кредитными и заёмными средствами, из-за отсутствия необходимого обеспечения, а также высокими процентными ставками.

Для принятия управленческих и коммерческих решений предприниматели нуждаются в информации о различных аспектах ведения бизнеса.

Проблема информационного обеспечения малого бизнеса может быть решена с использованием таких традиционных форм, как очное консультирование, так и с применением современных Интернет-технологий.

РАЗДЕЛ II

Цели, задачи, этапы и сроки реализации Программы

2.1 Цель и задачи Программы

Основными целями Программы являются:

- содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края в целях формирования конкурентной среды в экономике сельского поселения;
- обеспечение благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства;
- оказание содействия развитию субъектам малого и среднего предпринимательства в продвижении производимых ими товаров (работ, услуг);
- содействие в увеличении доли уплаченных субъектами малого и среднего предпринимательства налогов и налоговых доходах местных бюджетов.
- увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства;
- содействие занятости населения и развития самозанятости;

Достижение поставленных целей предлагается реализовать на принципах межведомственного взаимодействия Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края с комитетом по экономике, управлению муниципальным имуществом Администрации Баевского района.

2.2. Задачи, которые необходимо решить для достижения поставленных целей:

- создание благоприятных условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательств;
- информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательств;
- консультационная и организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательств;
- пропаганда (популяризация) предпринимательской деятельности.

2.3 Этапы и сроки реализации программы

Таблица 1

№ п/ п	Наименование этапа	Период реализации	Ожидаемые результаты
1	2	3	4
1.	Совершенствование условий для развития малого и среднего предпринимательства	постоянно	Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, пропаганда (популяризация) достижений предпринимателей поселения, содействие формированию положительного имиджа предпринимателя в сельском поселении
2.	Обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства	постоянно	Информационное обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства, пропаганда (популяризация) достижений субъектов малого и среднего предпринимательства, содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства

Достижение целей и реализация задач Программы осуществляются путем выполнения мероприятий, предусмотренных Программой. Для достижения поставленных основных целей и задач Программы необходимо реализовать мероприятия Программы в период 2025-2027 года. При этом ряд мероприятий будет осуществляться в течение всего периода, а некоторые мероприятия должны быть реализованы поэтапно.

Объем финансирования каждого этапа будет уточнен по результатам реализации мероприятий предыдущего этапа Программы.

Целевые индикаторы и показатели приведены в приложении № 2 к настоящей Программе.

РАЗДЕЛ III

Система программных мероприятий, в том числе ресурсное обеспечение муниципальной программы сельсовета, с перечнем мероприятий с разбивкой по годам, источникам и направлениям финансирования

Система программных мероприятий приведена в приложении №1 к Программе. В Программу включены:

- мероприятия по поддержке малого и среднего предпринимательства.

Бюджетные источники:

программа финансируется за счет средств бюджета сельсовета в объемах, установленных решением Совета народных депутатов Баевского сельсовета о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период. Объем и источники финансирования программных мероприятий ежегодно уточняются в соответствии с решением Совета

народных депутатов Баевского сельсовета о бюджете муниципального образования «Баевский сельсовет» на очередной финансовый год.

Ресурсное обеспечение муниципальной Программы
«Развитие малого и среднего предпринимательства» в Баевском
сельсовете Баевского района Алтайского края

Источник финансирования	Всего 2025-2027 гг. (тыс. руб.)
Всего, в том числе:	3,0
Местный бюджет	3,0

РАЗДЕЛ IV

Нормативное обеспечение

Для достижения цели Программы принятия нормативных правовых актов не требуется.

РАЗДЕЛ V

Механизм реализации долгосрочной целевой программы сельсовета, включая организацию управления долгосрочной целевой программой и контроль за ходом ее реализации

Заказчиком Программы является Администрация Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края.

Отчет о ходе работ по Программе должен содержать:

- сведения о результатах реализации Программы за отчетный год;
- данные о целевом использовании и объемах привлечения средств бюджетов всех уровней;
- сведения о соответствии результатов фактическим затратам на реализацию Программы;
- сведения о соответствии фактических показателей реализации Программы показателям, установленным докладами о результативности;
- информацию о ходе и полноте выполнения программных мероприятий;
- оценку эффективности реализации Программы.

Отчеты о ходе работ по Программе по результатам за год и за весь период действия Программы подлежат утверждению постановлением Администрации Баевского сельсовета.

В случае несоответствия результатов выполнения Программы целям и задачам, а также невыполнения показателей результативности, утвержденных Программой, заказчик Программы готовит предложения о корректировке сроков реализации. По завершении реализации Программы в 2027 году заказчик Программы подготавливает и представляет отчет о ходе работ по Программе и эффективности использования финансовых средств за весь период ее реализации на рассмотрение Совета народных депутатов Баевского сельсовета.

РАЗДЕЛ VI

Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации муниципальной программы сельсовета

В результате реализации Программы предполагается:

- увеличение объемов производства и реализации товаров и услуг в сфере малого и среднего предпринимательства;

- сохранение общего количества устойчиво работающих предприятий и создание новых;
- расширение видов платных услуг, оказываемых субъектами малого и среднего предпринимательства;
- увеличение численности работников в малом и среднем предпринимательстве;
- повышение гарантий и защищенности работников, занятых в сфере малого предпринимательства;
- увеличение доходов бюджета муниципального образования «Баевский сельсовет» за счет поступления налогов от деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

Приложение № 1 к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства»

ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п / п	Мероприятия по реализации Программы, Подпрограммы	Источники финансирования	Срок исполнения	Объем финансирования (тыс. руб.) 2025-2027 гг.	Ответственные за выполнение мероприятия Программы
1	2	3	4	5	6
Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства					
	Передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях	Без финансирования	2025 - 2027 гг.		
Информационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства					
	Информирование субъектов малого и среднего предпринимательства: 1) о реализации муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства; 2) о количестве субъектов	Без финансирования	2025 - 2027 гг.		

	малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности; 3) о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности; 4) об обороте товаров (работ, услуг), производимых субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности; 5) о финансово-экономическом состоянии субъектов малого и среднего предпринимательства; 6) об организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; 7) иного характера (экономической, правовой, статистической, производственно-технологической информацией, информацией в области маркетинга, необходимой для развития субъектов малого и среднего предпринимательства)				
--	---	--	--	--	--

Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства					
	Оказание консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, и обеспечения деятельности таких организаций	Без финан сиров ания	2025 - 2027 г.г.		
	Размещение публикаций, рекламно-информационных материалов о проблемах, достижениях и перспективах развития малого и среднего предпринимательства в поселении в средствах массовой информации	Бюдж ет Баевс кого сельсо вета	2025 - 2027 гг.		
Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров					
	Создание условий для повышения профессиональных знаний специалистов, относящихся к социально незащищенным группам населения, совершенствования их деловых качеств, подготовки их к выполнению новых трудовых функций в области малого и среднего предпринимательства	Без финан сиров ания	2025 - 2027 гг.	3,0	

Приложение № 2

к муниципальной программе «Развитие малого и среднего предпринимательства»

ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Наименование показателей эффективности реализации программы	Единица измерения	Базовое значение показателя	Планируемое значение показателя
Увеличения количества малых и средних предприятий	ед.		
Предоставление информационной и методической помощи предпринимателям по организации и ведению бизнеса	обращение	1	3

МЕТОДИКА ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ, ПОДПРОГРАММЫ

Оценка результативности реализации Программы осуществляется ответственным исполнителем за год путем установления степени достижения ожидаемых результатов.

Результативность реализации Программы оценивается путем сравнения фактических значений показателей с их плановыми значениями. Показатель результативности (R') рассчитывается по формуле:

X тек.

$$R' = \frac{\sum K_n}{X_{\text{план.}}} \times 100\%,$$

X план.

где:

X план. - плановое значение показателя;

X тек. - текущее значение показателя;

K_n - весовой коэффициент.

При расчете результативности и эффективности реализации Программы используются следующие основные целевые показатели и их весовые коэффициенты:

№ п) п	Наименование показателя	Значение весового коэффициента
1	2	3
1	Увеличение численности занятого населения в малом и среднем предпринимательстве	0,2
2	Увеличение доли оборота микро, малых и средних предприятий в общем обороте организаций	0,08
3	Увеличение доли инвестиций малых предприятий (юридических лиц), без микропредприятий, в общем объеме инвестиций по сельсовету	0,2
4	Объем инвестиций субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку при реализации мероприятий Программы	0,2
5	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку при реализации мероприятий Программы	0,03
6	Количество вновь созданных субъектов малого предпринимательства, получивших стартовые пособия (гранты) на создание собственного дела из средств областного бюджета	0,1
7	Доли субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере инноваций, промышленности, транспорта, связи, научных исследований и разработок от числа субъектов, получивших поддержку при реализации мероприятий Программы	0,2

8	Рост среднемесячной заработной платы работников субъектов малого и среднего предпринимательства	0,05
9	Доля субъектов малого и среднего предпринимательства в возрасте до 30 лет, получивших поддержку в рамках мероприятий Программы, не менее 30%	0,1
10	Число вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации мероприятий Программы, в том числе в сфере народных художественных промыслов	0,1
11	Доля уплаченных налогов субъектами малого и среднего предпринимательства по упрощенной системе налогообложения и единому налогу на вмененный доход в общей сумме налоговых поступлений	0,05
Итого		1,31

При значении показателя $R' < 75$ процентов результативность реализации Программы признается низкой.

При значении от 75 процентов до 85 процентов - средней и выше 85 процентов - высокой.

Эффективность реализации Программы оценивается ответственным исполнителем за год путем соотнесения степени достижения основных целевых показателей Программы с уровнем ее финансирования с начала реализации.

Показатель эффективности реализации Программы (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{R'}{F \text{ тек.} / F \text{ план.}} \times 100\%,$$

где:

R' - показатель результативности;

$F \text{ план.}$ - плановая сумма финансирования Программы;

$F \text{ тек.}$ - сумма финансирования на текущую дату.

При значении показателя $R < 75$ процентов эффективность Программы признается низкой.

При значении показателя от 75 процентов до 85 процентов - средней, свыше 85 процентов - высокой.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.09.2024

№ 35

с. Баево

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд».

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.10.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Алтайского края от 10.09.2007 №87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Администрация сельсовета постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд" (прилагается).

2. Постановление от 01.08.2023 №31 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Т.К. Рябова

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 16.09.2024 №35 (приложение 1)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВА ЗАГОТОВКИ ДРЕВЕСИНЫ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяют стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур), требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории соответствующего муниципального образования, испытывающие потребность в древесине для собственных нужд (далее – заявитель).

Граждане, указанные в пункте 1.2 настоящего Регламента, граждане, имеющие на праве собственности земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, получившие документы, разрешающие строительство, не имеющие в собственности жилого помещения, постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд для индивидуального жилищного строительства, а также граждане, имеющие в собственности жилое помещение, постоянно проживающие на территории Алтайского края, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд для ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек вне очереди, если они относятся к числу граждан:

- проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту;

- граждан, заключивших контракт (имевших иные правоотношения) с организациями, содействующими выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- граждан, находящихся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и

органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;

-граждан, призванных на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации;

-граждан, заключивших в соответствии с пунктами 3, 5, 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракт о прохождении военной службы, при условии их участия в специальной военной операции;

-граждан, непосредственно выполняющих (выполнявших) задачи по охране государственной границы Российской Федерации на участках, примыкающих районам проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины (далее - военнослужащие);

-военнослужащие, уволенные с военной службы в связи с получением ранения (контузия, травма, увечье) или заболевания при исполнении обязанностей военной службы в ходе проведения специально военной операции;

-членов семьи (дети, родители, супруг (супруга) граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, в том числе погибших (умерших).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган);

2) по телефону в Уполномоченном органе;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

адресов Уполномоченного органа, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2018, № 53, ст. 8454) (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2019, № 47, ст. 6675).

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для подтверждения сведений об объекте недвижимости или объекте капитального строительства.

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

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);
- 3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 3 к настоящему Административному регламенту).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление му-

муниципальной услуги

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Лесным кодексом Российской Федерации;
- 3) Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 4) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 6) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 8) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»;
- 12) Законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- 13) Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края;
- 14) Постановлением Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края от 21.12.2010 № 75 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения Административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг).

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.8.1. В случае обращения за предоставлением права заготовки древесины для собственных нужд заявитель должен представить самостоятельно заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе;

на бумажном носителе в Уполномоченном органе (в случае, если результат, согласно НПА, выдается исключительно на бумажном или ином носителе).

2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.8.3. Для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства к заявлению прикладываются:

- копии документов, подтверждающих факт участия военнослужащего в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента);

- копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) военнослужащих (для категорий граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента).

2.8.4. Для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек необходимо приложить следующие документы:

- копии документов, подтверждающих факт участия военнослужащего в специальной военной операции (для категорий граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента);

- копии документов, подтверждающих статус члена семьи (ребенка, родителя, супруга (супруги) военнослужащих (для категорий граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента).

2.9. В случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, заявителем дополнительно может представляться следующее:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок или на объект капитального строительства, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

2) иные документы в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 – 2.10 настоящего Административного регламента, могут направляться в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг

2.11. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг:

- выписка из ЕГРН.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.12.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтай-

ского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2018, № 27, ст. 3954).

2.12.3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления услуги, являются:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

3) предоставленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) предоставление неполного комплекса документов, необходимых для предоставления услуги;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2016, № 1, ст. 65) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.14. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.15. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным законом субъекта Российской Федерации;

2) отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

3) несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной законом субъекта Российской Федерации;

4) отсутствие документов и/или сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации;

5) наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимой для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия;

6) заявитель не является правообладателем объекта недвижимости.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.20. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на

стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

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

2.23. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Адми-

нистративным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной в электронной форме

2.24. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

2.25. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача результата;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 – 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг.

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 48, ст. 6706; 2018, № 49, ст. 7600).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и

ошибок указаны в пункте 3.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в пункте 3.12.1, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 3.12.1.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и
внеплановых
проверок полноты и качества предоставления муниципальной
услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой
и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края;

- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,
их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:
направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба), в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Рос-

сийской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги электронных документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи электронных документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение №1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»

**Форма
решения о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»**

Наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги

Кому:

ФИО; документ, удостоверяющий личность

Представитель:

ФИО; документ, удостоверяющий личность

Контактные данные заявителя (представителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____.

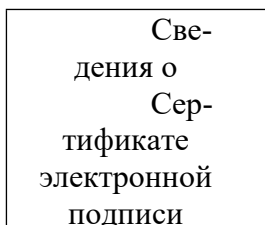
**РЕШЕНИЕ
о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд**

от _____ № _____

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации по результатам рассмотрения заявления

№ _____ от _____ принято решение
о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд.
Цель заготовки древесины: _____
Местоположение лесных насаждений, в границах которых будет осуществляться
заготовка древесины: _____ лесничество.
Объем подлежащей заготовке древесины: _____ куб. м.

_____ — _____
_____ должность уполномо- _____
ченного лица _____ (расшифровка подписи)



Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предостав- лении права заготовки древесины для собственных нужд»

Наименование уполномоченного органа
местного самоуправления

Кому:

ФИО; документ, удостоверяющий
личность

Представитель:

ФИО; документ, удостоверяющий
личность

Контактные данные заявителя
(представителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

_____.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муницип- альной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»

от _____

№ _____

На основании поступившего заявления № _____ от _____ принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
пп. 1 п. 2.13	Заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной (муниципальной) услуги	Указываются основания такого вывода
пп. 2 п. 2.13	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной (муниципальной) услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указываются основания такого вывода
пп. 3 п. 2.13	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
пп. 4 п. 2.13	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной (муниципальной) услуги	Указываются основания такого вывода
пп. 5 п. 2.13	Некорректно заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	Указываются основания такого вывода
пп. 6 п. 2.13	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
пп. 7 п. 2.13	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;	Указываются основания такого вывода
пп. 8 п. 2.13	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

ФИО; документ, удостоверяющий
личность

Контактные данные заявителя (пред-
ставителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Принятие реше-
ния о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»**

от _____
№ _____

На основании поступившего заявления № _____ от _____
принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следу-
ющим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги
2.15 пп. 1 п.	Превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленных нормативными документами субъекта Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
2.15 пп. 2 п.	Отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями	Указывается основания такого вывода
2.15 пп. 3 п.	Несоблюдение периодичности заготовки древесины, установленной нормативными документами субъекта Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
2.15 пп. 4 п.	Отсутствие документов и/или сведений, предусмотренных нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации	Указывается основания такого вывода
2.15 пп. 5 п.	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия
2.15 пп. 6 п.	Заявитель не является правообладателем объекта недвижимости	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Све-
дения о
Сер-
тификате
электронной
подписи

(расшифровка подписи)

Приложение № 4к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Форма

заявления о предоставлении муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Заявитель:

ФИО; документ, удостоверяющий
Личность

Представитель:

ФИО; документ, удостоверяющий
личность

Контактные данные заявителя (представителя):

Адрес: _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

№ _____
Принято _____
(Дата принятия заявления)

Наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной
услуги

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги «Принятие
решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»

Дата подачи заявления

Сведения о заявителе	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего лич-	
Серия документа, удостоверяющего лич-	
Номер документа, удостоверяющего лич-	
Дата выдачи документа, удостове-	
ряющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий	
Код подразделения органа, выдавшего	
документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Адрес фактического проживания	
Сведения о представителе заявителя (заполняется в случае обращения для предо- ставление государственной (муниципальной) услуги представителем заявителя)	
Имя	
Фамилия	
Отчество	
Вид документа, удостоверяющего лич-	
Серия документа, удостоверяющего лич-	
Номер документа, удостоверяющего лич-	
Дата выдачи документа, удостове-	
ряющего личность	
Кем выдан документ, удостоверяющий	
Код подразделения органа, выдавшего	
документ, удостоверяющий личность	
Контактный телефон	
Электронная почта	
Документ подтвержда-	
ждающий полномочия	
Сведения для оказания государственной (муниципальной) услуги	
Наименование лесничества	
Необходимый объем древесины, куб. м	
Цель/цели заготовки древесины	
Кадастровый номер земельного участка (в случае, если заявитель обращается с	
Кадастровый номер объекта капиталь- ного строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «ре- конструкция жилого дома, ремонтные работы» / «отопление жилого или садового дома, жилого помещения» / «отопление хозяй- ственных строений и сооружений»)	
Право на земельный участок зарегистри- ровано в ЕГРН?	

Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	
Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью «строительство жилого дома и (или) хозяйственных	
Правоустанавливающий документ на объект капитального строительства (в случае, если заявитель обращается с заявлением с целью (целями) «реконструкция жилого дома, ремонтные работы» / «отопление жилого или садового дома, жилого помещения» / «отопление хозяйственных строений и сооружений»)	

О принятом решении прошу проинформировать меня

(указать способ уведомления заявителя в соответствии с абзацем 3 пункта 2.8.1
Административного регламента)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины для собственных нужд»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						

По- ступление заяв- ления и документов для предоставле- ния муниципаль- ной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплект- ности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, преду- смотренных пунк- том 2.12 Адми- нистративного регламента	1 рабочий день	Упол- номоченного органа, ответ- ственное за предоставление муниципальной услуги	Упол- номоченный орган / ГИС	Наличие заявления	Регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); на- значение должност- ного лица, ответ- ственного за предо- ставление муници- пальной услуги и пе- редача ему докумен- тов
	В случае выявления основан- ний для отказа в приеме документов, направление заяви- телю в электронной форме в личный ка- бинет на ЕПГУ уведомления о недо- статочности пред- ставленных документов, с указа- нием на соответ- ствующий документ, преду- смотренный пунк- том 2.8 Administra- тивного регламента	1 рабочий день				

	В случае выявления нарушений в представленных необходимых документов (сведений из документов), не исправления выявленных нарушений, формирование и направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием причин отказа				
	В случае отсутствия оснований для отказа в	1 рабочий день	Должностное лицо уполномочен-	Уполномоченный орган/ГИС	

	документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов		органа, ответственное за регистрацию корреспонденции			
	Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги		Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Направленное заявителю электронное сообщение о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению по форме, приведенной в Приложении № 2 к Административному регламенту
	Направление заявителю электронного сообщения о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа				Наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	

2. Получение сведений посредством СМЭВ

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного	1 рабочий день	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ	Наличие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.11.
--	--	----------------	---	-------------------------------	---	--

услуги					органов (организаций)	Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	10 рабочих дней	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	Наличие или отсутствие оснований для предоставления муниципальной услуги	Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги	В день рассмотрения документов и сведений	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель уполномоченного	Уполномоченный орган) / ГИС		Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 1 к Административному регламенту, подписанный усиленной

			органа) или иное упол- номоченное им лицо			квалифици- рованной подписью руководителя Упол- номоченного органа или иного упол- номоченного им лица. Решение об отказе в предостав- лении муниципаль- ной услуги, приве- денное в Приложе- нии № 3 к Адми- нистративном у регламенту, подписанный уси- ленной квалифици- рованной подписью руководителя Упол- номоченного органа или иного упол- номоченного им лица.
--	--	--	--	--	--	---

	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административно го	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги

	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
--	---	---	---	-----	--	--

РАЗДЕЛ III

БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

25.09.2024

№ 11

с. Баево

О внесении изменений в решение БССНД №10 от 31.05.2023 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края».

В соответствии со ст. 394 Налогового кодекса РФ, руководствуясь ст 23 Устава муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов решил:

1.Внести в решение Баевского сельского Совета народных депутатов от 31.05.2023 № 10 «О введении земельного налога на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края» следующие изменения и дополнения:

в подпункте 1 пункта 2:

- в абзаце третьем слова "(за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности)" заменить словами ", за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности, и земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей";

- абзац четвертый дополнить словами ", за исключением указанных в настоящем абзаце земельных участков, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей";

2.Обнародовать данное решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатной, по бюджетной, налоговой политике и планово-экономическим и социальным вопросам (председатель – Кошечкина Т.С).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель сельского Совета
народных депутатов Е. В. Баранова

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.09.2024

№ 12

с. Баево

О внесении изменений в решение БССНД №17 от 27.09.2019 «О ставках налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края».

В соответствии со ст. 406 Налогового кодекса РФ, руководствуясь ст 23 Устава муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Внести в решение Баевского сельского Совета народных депутатов от 27.09.2019 № 17 «О ставках налога на имущество физических лиц на территории муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края» следующие изменения и дополнения:

в пункте 3:

в подпункте 2 слова “, а также в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей” исключить;

- дополнить подпунктом 2.1 следующего содержания:

“2.1) 2.5 процента в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей”.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном Уставом порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатной, по бюджетной, налоговой политике и планово-экономическим и социальным вопросам (председатель – Кошечкина Т.С).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель сельского Совета
народных депутатов Е. В. Баранова

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.09.2024

№ 13

с. Баево

Об утверждении Положения об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими право на приобретение такого имущества

В целях упорядочения работы по реализации преимущественного права приобретения муниципального имущества субъектами малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Баевский сельский Совет народных депутатов Баевского района Алтайского края р е ш и л :

1. Утвердить Положение об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, имеющими право на приобретение такого имущества, согласно приложению 1;

2. Обнародовать данное решение в установленном порядке;

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию мандатной, по бюджетной, налоговой политике и планово-экономическим и социальным вопросам (председатель – Кошечкина Т.С.).

Председатель сельского Совета
народных депутатов Е. В. Баранова

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО решением Совета народных депутатов Баевского района
от 25.09.2024 г. № 13

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ ОТЧУЖДЕНИЯ ДВИЖИМОГО И НЕДВИЖИМОГО
ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ БАЕВСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ И АРЕНДУЕМОГО СУБЪЕКТАМИ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ИМЕЮЩИМИ ПРАВО НА ПРИОБРЕТЕНИЕ
ТАКОГО ИМУЩЕСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Положение регулирует отношения, возникающие в связи с отчуждением из муниципальной собственности движимого и недвижимого имущества, арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства (далее также - арендуемое имущество), в том числе особенности участия субъектов малого и среднего предпринимательства в приватизации такого имущества.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1.3.1. Отношения, возникающие при отчуждении арендуемого имущества, переданного организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.3.2. Отношения, возникающие при приватизации имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий.

1.3.3. Движимое и недвижимое имущество, принадлежащее муниципальным учреждениям на праве оперативного управления.

1.3.4. Движимое и недвижимое имущество, которое ограничено в обороте.

1.3.5. Муниципальное движимое и недвижимое имущество, если на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления о реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества (далее - заявление) опубликовано объявление о продаже такого имущества на торгах или заключен договор, предусматривающий отчуждение такого имущества унитарным предприятием.

1.3.6. Муниципальное движимое имущество, не включенное в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень государственного имущества или муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

1.3.7. Муниципальное движимое имущество, не подлежащее отчуждению в соответствии с ч. 4 ст. 2 Федерального [закона](#) от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Преимущественное право на приобретение арендуемого имущества

2.1. Субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в [части 3 статьи 14](#) Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых), при возмездном отчуждении арендуемого имущества из муниципальной собственности пользуются преимущественным правом на приобретение такого имущества по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

2.2. Преимущественное право на приобретение имущества может быть реализовано при условии, что:

2.2.1. арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды

такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ.

2.2.2. Арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.2.3. Отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления.

2.2.4. Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. Порядок реализации преимущественного права Арендаторов на приобретение арендуемого имущества

3.1. Преимущественное право Арендаторов на приобретение арендуемого муниципального имущества предусматривается в решениях об условиях приватизации муниципального имущества, подготовленных администрацией Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края (далее – уполномоченный орган) и утверждаемых главой администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края с соблюдением условий, установленных разделом 2 настоящего Положения.

3.2. В решении об условиях приватизации предусматривается и способ продажи муниципального имущества с аукционных торгов в случае утраты Арендатором преимущественного права на приобретение арендуемого

имущества, по основаниям, определенным пунктом 3.13 настоящего Положения.

3.3. Решение о включении арендуемого имущества в Прогнозный план приватизации имущества муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского может быть принято уполномоченным органом не ранее чем через тридцать дней после направления уведомления рабочей группе по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства на территории.

3.4. Условия приватизации муниципального имущества рассматриваются и согласовываются комиссией по приватизации имущества муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского.

3.5. В течение десяти дней с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества, уполномоченный орган направляет арендаторам - субъектам малого и среднего предпринимательства, соответствующим установленным статьей 3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиям, копии указанного решения, предложения о заключении договоров купли-продажи муниципального имущества (далее - предложение), проекты договоров купли-продажи арендуемого имущества, а также при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

Муниципальное унитарное предприятие, которое приняло решение о совершении сделки, направленной на возмездное отчуждение движимого и недвижимого имущества, принадлежащего ему на праве хозяйственного ведения и арендуемого лицом, отвечающим установленным статьей 3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» требованиям, а также получило согласие собственника на отчуждение этого имущества, направляет указанному лицу предложение о заключении договора купли-продажи арендуемого имущества с указанием цены этого имущества, установленной с учетом его рыночной стоимости, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», проект договора купли-продажи арендуемого имущества и при наличии задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) требования о погашении такой задолженности с указанием ее размера.

3.6. В случае согласия субъекта малого и среднего предпринимательства на использование преимущественного права на приобретение арендуемого имущества договор купли-продажи арендуемого имущества должен быть заключен в течение тридцати дней со дня получения

указанным субъектом предложения о его заключении и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.6.1. Течение срока, указанного в пункте 3.6 настоящего Положения, приостанавливается в случае оспаривания субъектом малого или среднего предпринимательства достоверности величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества, до дня вступления в законную силу решения суда.

3.7. При заключении договора купли-продажи арендуемого имущества необходимо наличие документов, подтверждающих внесение арендной платы в соответствии с установленными договорами сроками платежей, а также документов о погашении задолженности по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) в размере, указанном в требовании о погашении такой задолженности (в случае, если данное требование направлялось субъекту малого или среднего предпринимательства).

3.8. В любой день до истечения срока, установленного пунктом 3.6 настоящего Положения, субъекты малого и среднего предпринимательства вправе подать в письменной форме заявление об отказе от использования преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.9. Уступка субъектами малого и среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается.

3.10. Субъекты малого и среднего предпринимательства имеют право обжаловать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

3.10.1. Отказ уполномоченного органа в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, а также его бездействие в части принятия решения об отчуждении арендуемого имущества и (или) совершения юридически значимых действий, необходимых для реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

3.10.2. Достоверность величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества.

3.11. Субъекты малого и среднего предпринимательства утрачивают преимущественное право на приобретение арендуемого имущества:

3.11.1. С момента отказа субъекта малого или среднего предпринимательства от заключения договора купли-продажи арендуемого имущества.

3.11.2. По истечении тридцати дней со дня получения субъектом малого или среднего предпринимательства предложения и (или) проекта договора купли-продажи арендуемого имущества в случае, если этот договор не подписан субъектом малого или среднего предпринимательства в указанный срок, за исключением случаев приостановления течения указанного срока в соответствии с пунктом 3.6.1 настоящего Положения.

3.11.3. С момента расторжения договора купли-продажи арендуемого имущества в связи с существенным нарушением его условий субъектом малого или среднего предпринимательства.

3.12. В тридцатидневный срок с момента утраты субъектом малого или среднего предпринимательства преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по основаниям, определенным подпунктом 3.11 настоящего Положения, уполномоченный орган в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о приватизации, принимает одно из следующих решений:

3.12.1. О внесении изменений в принятое решение об условиях приватизации арендуемого имущества в части использования способов приватизации муниципального имущества, установленных Федеральным законом от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

3.12.2. Об отмене принятого решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

3.13. Субъект малого или среднего предпринимательства, утративший по основаниям, предусмотренным пунктами 3.11.1. или 3.11.2. пункта 3.11 настоящего Положения, преимущественное право на приобретение арендуемого имущества, в отношении которого уполномоченным органом принято предусмотренное пунктом 3.1. настоящего Положения решение об условиях приватизации муниципального имущества, вправе направить в уполномоченный орган в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» заявление при условии, что на день подачи этого заявления арендуемое имущество, в отношении которого таким субъектом ранее было утрачено преимущественное право на его приобретение, находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

3.14. В договоре купли-продажи арендуемого имущества, приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства, стороны подтверждают выполнение продавцом и покупателем условий, установленных разделом 2 настоящего Положения.

4. Порядок оплаты муниципального имущества, приобретаемого его арендаторами при реализации преимущественного права на его приобретение

4.1. Оплата имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого Арендаторами при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества, осуществляется единовременно

или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях. Срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого имущества, при реализации преимущественного права субъектов малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого имущества в отношении недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, может составлять по выбору субъекта малого или среднего предпринимательства не менее пяти и не более семи лет, в отношении движимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, может составлять по выбору субъекта малого или среднего предпринимательства не менее трех и не более пяти лет.

4.2. Право выбора порядка оплаты (единовременно или в рассрочку) приобретаемого арендуемого имущества, а также срока рассрочки, установленного пунктом 4.1 настоящего Положения, принадлежит Арендатору при реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества.

4.3. На сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования постановления о продаже арендуемого имущества.

4.4. В случае если арендуемое имущество приобретается арендатором в рассрочку, указанное имущество находится в залоге у продавца до полной его оплаты.

4.5. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя.

4.6. Стоимость неотделимых улучшений арендуемого имущества засчитывается в счет оплаты приобретаемого арендуемого имущества в случае, если указанные улучшения осуществлены с согласия арендодателя в соответствии с порядком, предусмотренным Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденным решением Совета народных депутатов от 30 марта 2006 г. № 8

5. Порядок реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества по инициативе Арендаторов

5.1. Арендатор, соответствующий установленным разделом 2 настоящего Положения требованиям, по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление в отношении недвижимого имущества, не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень му-

муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

5.2. Заявитель по своей инициативе вправе направить в уполномоченный орган заявление в отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

5.2.1. Арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества.

5.2.2. Арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества.

5.2.3. В отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона от 22 июля 2008 г. № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

5.3. При получении заявления, уполномоченный орган обязан:

5.3.1. Обеспечить заключение договора на проведение оценки рыночной стоимости арендуемого имущества в порядке, установленном Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», в двухмесячный срок с даты получения заявления.

5.3.2. Принять решение об условиях приватизации арендуемого имущества в двухнедельный срок с даты принятия отчета о его оценке.

5.3.3. Направить заявителю проект договора купли-продажи арендуемого имущества в десятидневный срок с даты принятия решения об условиях приватизации арендуемого имущества.

5.4. В случае, если заявитель не соответствует установленным разделом 2 настоящего Положения требованиям и (или) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» или другими федеральными законами, уполномоченный орган в тридцатидневный срок с даты получения этого заявления возвращает его арендатору с указанием причины отказа в приобретении арендуемого имущества.

Глава Баевского сельсовета Т.К.Рябова
**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.09.2024

№ 14

с. Баево

О внесении изменений в решение БССН от 23.04.2021 №8 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Баевский сельсовет, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

На основании протеста прокурора Баевского района от 23.08.2024 года № 02-41-2024 на Положение о порядке предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Баевский сельсовет, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное решением Баевского сельского Совета народных депутатов Баевского района Алтайского края от

23.04.2021 № 8, в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2019 № 251-ФЗ «О внесении изменений в статью 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», с Законом Алтайского края от 14 июня 2024 года № 40-ЗС «О внесении изменений в статью 11-3 закона Алтайского края «О противодействии коррупции в Алтайском крае» Баевский сельский Совет народных депутатов Баевского района Алтайского края решил:

1. Внести изменение в решение Баевского сельского Совета народных депутатов Баевского района Алтайского края от 23.04.2021 № 8 «Об утверждении Положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Баевский сельсовет, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»:

1). Пункт 2 Положения изменить и изложить в следующей редакции»:

«2. Если иное не установлено федеральным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет указанные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата.

Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три послед-

них года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, сообщает об этом высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

Обеспечение доступа к информации о представляемых лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к информации о представлении такими лицами заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования Баевский сельсовет, обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (при условии отсутствия в такой информации персональных данных, позволяющих идентифицировать соответствующее лицо, и данных, позволяющих индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу) размещается на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

К лицам, замещающим муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, правила части предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами, не применяются».

3. Обнародовать настоящее решение в установленном Уставом порядке.

Председатель сельского Совета
народных депутатов Е. В. Баранова
Приложение

УТВЕРЖДЕНО решением Совета народных депутатов Баевского района
от 25.09.2024 г. № 14

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА
ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И ЛИЦАМИ,

ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ, СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в Баевском сельском Совете народных депутатов Баевского района Алтайского края (далее – депутатом сельского Совета), сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

Порядок предоставления сведений о доходах лицами, замещающими муниципальные должности, установлен ст. 11.1 Закона Алтайского края от 03.06.2010 №46-ЗС “О противодействии коррупции в Алтайском крае”, предполагающий предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к лицам, претендующим на замещение государственных должностей Алтайского края, муниципальных должностей, должностей государственной гражданской службы Алтайского края, муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке сведений, представленных указанными лицами.

2. Если иное не установлено федеральным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет указанные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата.

Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ “О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам”, представляет сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, сообщает об этом высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

Обеспечение доступа к информации о представляемых лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к информации о представлении такими лицами заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования Баевский сельсовет, обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (при условии отсутствия в такой информации персональных данных, позволяющих идентифицировать соответствующее лицо, и данных, позволяющих индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу) размещается на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

К лицам, замещающим муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, правила части предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности и размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах органов местного самоуправления и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами, не применяются.

3. В случае если в течение отчетного периода такие сделки не совершались, указанное лицо сообщает об этом Губернатору Алтайского края в письменном виде по форме, установленной Указом Губернатором Алтайского края №172 от 22.11.2019 г.

4. Сообщение подается депутатом сельского Совета через орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений, созданный Губернатором Алтайского края (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений) ежегодно не позднее 30 апреля, года, следующего за отчетным финансовым годом (отчетным периодом).

5. Указанное сообщение подается депутатом сельского Совета самостоятельно или через должностное лицо – главу сельсовета, через должностное лицо Администрации Баевского района или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. В случае совершения депутатом сельского Совета в течение отчетного периода сделок, указанных в пункте 2 настоящего положения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются Губернатору Алтайского края ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным в виде справки по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»».

7. В случае если депутатом сельского Совета обнаружены в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера факты не отражения или не полного отражения каких-либо сведений либо допущенные ошибки, он вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока предоставления указанных сведений.

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением депутатом сельского Совета являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

9. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающие (занимающие) муниципальные должности, должности муниципальной службы, а также иные лица в соответствии с федеральным законодательством, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

Глава сельсовета Т.К.Рябова

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.09.2024

№ 15

с. Баево

Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 04.08.2023 № 483-ФЗ «О внесении изменений в статью 52 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и статью 4 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Баевский сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края.
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по агропромышленному комплексу и природопользованию (председатель – А.П. Носырев).

Председатель сельского Совета
народных депутатов Е. В. Баранова

УТВЕРЖДЕНО решением Совета народных депутатов Баевского района от 25.09.2024 г. № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ
ТРАНСПОРТЕ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Баевский сельсовет (далее – муниципальный контроль).

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в отношении объектов контроля (далее – объект контроля, контролируемые лица) применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ»).

3. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация Баевского сельсовета (далее – администрация сельсовета).

4. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация сельсовета (далее – контрольный орган).

5. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе 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).

6. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с настоящим Положением посредством:

- перечня объектов контроля, размещенного на официальном сайте администрации поселения;
- иных федеральных или региональных информационных систем, в том числе путем получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используется информация, представляемая в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Перечень объектов контроля содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) производственным объектам которых присвоена категория риска (при наличии);
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) наименование объекта контроля (при наличии);
- 5) место нахождения объекта контроля;
- 6) дата и номер решения о присвоении объекту контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к категории риска (при наличии).

Размещение информации в перечне и информационных системах осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, предусмотренных Федеральными законами от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», [от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»](#) (далее - обязательные требования), а также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий:

- 1) 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;

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

8. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения:

1) профилактических мероприятий;

2) контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемым лицом;

3) контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

9. Муниципальный контроль вправе осуществлять должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

10. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет глава сельсовета.

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

11. В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

12. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

13. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной руководителем контрольного органа, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

14. Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается ежегодно.

15. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

16. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

17. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом.

18. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

19. Контрольный орган в рамках осуществления муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) консультирование.

20. Информирование осуществляется должностными лицами контрольного органа посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ на официальном сайте администрации сельсовета в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются распоряжением контрольного органа.

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

По итогам обобщения правоприменительной практики контрольный орган ежегодно подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля и обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад утверждается распоряжением контрольного органа и размещается в срок до 1 марта года, следующего за отчётным годом, на официальном сайте администрации поселения.

21. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем или заместителями руководителя администрации поселения контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации сельсовета в сети «Интернет».

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

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) обязательные требования;
- 4) требования, содержащиеся в разрешительных документах;
- 5) требования документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.2. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

21.3. Если поставленные во время консультирования вопросы не от-

носятся к осуществляемому виду муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления или к соответствующим должностным лицам.

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

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

Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

21.6. Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования.

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

4.Осуществление муниципального контроля

22. При осуществлении муниципального контроля взаимодействие должностного лица контрольного органа с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

23. Для проведения контрольного мероприятия принимается распоряжение администрации поселения контрольного органа, подписанное руководителем, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

24. Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляются следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

25. Оценка соблюдения контролируруемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в настоящем Положении.

26. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

1) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

2) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио-и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспектором, уполномоченным на проведение конкретного контрольного мероприятия, самостоятельно.

В обязательном порядке фото- или видеофиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- при проведении осмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;

- при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных действий.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

27. Контрольный орган (инспектор) в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

28. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

29. Свидетелям, специалистам, экспертам, экспертным организациям возмещаются расходы, понесенные ими в связи с участием в контрольных мероприятиях, в случае, если порядок возмещения расходов

установлен федеральным законом о виде муниципального контроля.

30. В случае, если проведение контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

31. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролируемого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

32. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган, нахождения его:

- за пределами Российской Федерации;
- на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- на амбулаторном лечении.

Информация контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- 2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими об-

стоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения.

33. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) сведений, в соответствии с Правилами формирования и ведения ЕРКНМ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415».

34. Проведение контрольного мероприятия, не включенного в ЕРКНМ, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, является грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и подлежит отмене, в том числе результаты такого мероприятия признаются недействительными.

35. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного органа на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.».

36. При наличии оснований, установленных пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, контрольным органом проводятся следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

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

38. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

39. Если основанием для проведения внепланового контрольного

ного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения.

40. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в ЕРКНМ.

41. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться только путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

42. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки должны быть заполнены и заверены усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного мероприятия.

43. Срок непосредственного личного взаимодействия инспектора и контролируемого лица в рамках проведения внеплановых контрольной закупки, мониторинговой закупки, выборочного контроля не может превышать один рабочий день.

44. Срок проведения контрольного мероприятия, может быть приостановлен уполномоченным должностным лицом контрольного органа на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

45. Контрольный орган привлекает к участию в контрольном мероприятии по соответствующему виду контроля:

- 1) независимый орган инспекции – в отношении контролиру-

емого лица, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;

2) саморегулируемую организацию – в отношении контролируемого лица, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного мероприятия обязательных требований, контроль за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).

46. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) 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.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

47. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

48. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

Внеплановая документарная проверка проводится только после согласования с органами прокуратуры.

49. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия (за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов). Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

50. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

51. Выездное обследование проводится без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования инспектор может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов.

Срок проведения выездного обследования одного объекта

(нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

5. Результаты контрольного мероприятия

52. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

53. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы, приобщаются к акту.

54. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

55. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

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

56. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия

контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и 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 рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

58. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

59. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) сельсовета.

60. Жалоба подается в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 61 настоящего Положения.

61. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

62. Рассмотрение жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется главой (заместителем главы) сельсовета без использования подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

63. Решение контрольного органа по итогам рассмотрения жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, направляется контролируемому лицу на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

**Перечень должностных лиц Администрации Баевского сельсовета
Баевского района Алтайского края, уполномоченных на осуществление
муниципального контроля на автомобильном транспорте в
муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района
Алтайского края**

1. Глава сельсовета
- 2.
- 3.

Приложение 2 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

**Показатели результативности и эффективности муниципального
контроля
на автомобильном транспорте в муниципальном образовании
Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края**

Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа в части осуществления муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольных органов входят:

1) Ключевые показатели муниципального контроля

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения
1.	Доля устраненных нарушений, из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
2.	Доля обоснованных жалоб на действие (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
3.	Доля отменённых результатов контрольных мероприятий	0%

2) индикативные показатели видов контроля, 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:

- количество плановых контрольных мероприятий, проведённых за отчётный период;

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведённых за отчётный период;

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведённых на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утверждённым индикаторами риска нарушения обязательных требований,

или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчётный период;

- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведённых за отчётный период;

- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольного мероприятия, проведённых за отчётный период;

- количество контрольных мероприятий, проведённых с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчётный период;

- количество обязательных профилактических визитов, проведённых за отчётный период;

- количество предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований, объявленных за отчётный период;

- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчётный период;

- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчётный период;

- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчётный период;

- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчётный период;

- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчётный период;

- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчётного периода;

- количество учтённых объектов контроля, отнесённых к категориям риска, по каждой категории риска, на конец отчётного периода;

- количество учтённых контролируемых лиц, на конец отчётного периода;

- количество учтённых контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчётный период;

- общее количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, за отчётный период;

- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчётный период;

- количество жалоб, поданных контролируемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчётный период;

- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчётный период;

- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных

контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении за отчётный период;

- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых признаны недействительными и (или) отменены, за отчётный период.

Показателем результативности и эффективности осуществления муниципального контроля являются: *(указывается система расчета (с применением формулы) ключевого показателя результативности и эффективности).*

Приложение 3к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

1. Выявление по результатам анализа открытых данных и (или) поступление в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений в течение одного года о двух и более случаях дорожно-транспортных происшествий, произошедших на одном отрезке автомобильной дороги общего пользования

Приложение 4к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

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

**БАЕВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

25.09.2024

№ 16

с. Баево

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», с Уставом муниципального образования Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края, Баевский сельский Совет народных депутатов р е ш и л :

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края;
2. Признать утратившим силу решение Баевского сельского Совета народных депутатов от 26.11.2021 №19 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края»;
3. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке;
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию сельского Совета народных депутатов по бюджетной, налоговой политике, планово-экономическим и социальным вопросам;
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель сельского Совета
народных депутатов Е. В. Баранова

УТВЕРЖДЕНО решением Совета народных депутатов Баевского района
от 25.09.2024 г. № 16

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ БАЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БАЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства в границах муниципального образования Баевский сельсовет (далее – муниципальный контроль).

2. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий и контрольных мероприятий в отношении объектов контроля (далее – объект контроля, контролируемые лица) применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ).

3. Органом местного самоуправления, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация Баевского сельсовета (далее – администрация сельсовета).

4. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль, является администрация сельсовета (далее – контрольный орган).

5. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе 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).

6. Учет объектов контроля осуществляется в соответствии с настоящим Положением посредством:

- перечня объектов контроля, размещенного на официальном сайте администрации поселения;

- иных федеральных или региональных информационных систем, в том числе путем получения сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При сборе, обработке, анализе и учете сведений об объектах контроля для целей их учета используется информация, представляемая в соответствии с нормативными правовыми актами, информация, получаемая в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступная информация.

При осуществлении учета объектов контроля на контролируемых лиц не может возлагаться обязанность по представлению сведений, документов, если иное не предусмотрено федеральными законами, а также, если соответствующие сведения, документы содержатся в государственных или муниципальных информационных ресурсах.

Перечень объектов контроля содержит следующую информацию:

- 1) полное наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, деятельности и (или) производственным объектам которых присвоена категория риска (при наличии);
- 2) основной государственный регистрационный номер;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика;
- 4) наименование объекта контроля (при наличии);
- 5) место нахождения объекта контроля;
- 6) дата и номер решения о присвоении объекту контроля категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта контроля к категории риска (при наличии).

Размещение информации в перечне и информационных системах осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

7. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований Правил благоустройства на территории муниципального образования Баевский сельсовет, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее - обязательные требования).

8. Муниципальный контроль осуществляется посредством проведения:

- 1) профилактических мероприятий;
- 2) контрольных мероприятий со взаимодействием с контролируемым лицом;
- 3) контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом.

9. Муниципальный контроль вправе осуществлять должностное лицо контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностной инструкцией входит

осуществление полномочий по муниципальному контролю, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

10. Принятие решений о проведении контрольных мероприятий осуществляет руководитель администрации поселения контрольного органа.

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

11. В соответствии с частью 7 статьи 22 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

3.Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

12. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направлена на достижение следующих основных целей:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

13. Профилактические мероприятия осуществляются на основании Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – Программа профилактики рисков причинения вреда), утвержденной руководителем администрации поселения контрольного органа, прошедшей общественное обсуждение, и размещенной на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

14. Программа профилактики рисков причинения вреда утверждается ежегодно.

15. Контрольный орган при проведении профилактических мероприятий осуществляет взаимодействие с гражданами, организациями только в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ. При этом профилактические мероприятия, в ходе которых осуществляется взаимодействие с контролируемыми лицами, проводятся только с согласия данных контролируемых лиц либо по их инициативе.

16. В случае, если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредствен-

ную угрозу причинения вреда (ущерб) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом руководителю (заместителю руководителя) контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

17. Профилактические мероприятия, предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда, обязательны для проведения контрольным органом.

18. Контрольный орган может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

19. Контрольный орган в рамках осуществления муниципального контроля проводит следующие профилактические мероприятия

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) консультирование.

20. Информирование осуществляется должностными лицами контрольного органа посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет», в средствах массовой информации и в иных формах.

Размещенные сведения поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.

Должностные лица, ответственные за размещение информации, предусмотренной настоящим Положением, определяются приказом контрольного органа.

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

По итогам обобщения правоприменительной практики контрольный орган ежегодно подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля и обеспечивает публичное обсуждение проекта доклада о правоприменительной практике.

Доклад утверждается распоряжением контрольного органа и размещается в срок до 1 марта года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации поселения.

21. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется инспектором, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем или заместителями руководителя администрации поселения контрольного органа.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет».

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

- 1) организация и осуществление муниципального контроля;
- 2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;
- 3) обязательные требования;
- 4) требования, содержащиеся в разрешительных документах;
- 5) требования документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.2. Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в следующих случаях:

- 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;
- 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;
- 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от иных органов власти или лиц.

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

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

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

Информация, ставшая известной должностному лицу контрольного органа в ходе консультирования, не может использоваться контрольным органом в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

21.6. Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал

консультирования.

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

4. Осуществление муниципального контроля

22. При осуществлении муниципального контроля взаимодействие должностного лица контрольного органа с контролируемым лицом осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

23. Для проведения контрольного мероприятия принимается распоряжение администрации поселения контрольного органа, подписанный руководителем, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

24. Без взаимодействия с контролируемым лицом осуществляются следующие контрольные мероприятия:

- 1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;
- 2) выездное обследование.

25. Оценка соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований не может проводиться иными способами, кроме как посредством контрольных мероприятий, указанных в настоящем Положении.

26. При проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля должностное лицо контрольного органа имеет право:

1) совершать действия, предусмотренные частью 2 статьи 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ;

2) использовать для фиксации доказательств нарушений обязательных требований фотосъемку, аудио- и (или) видеозапись, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами.

Решение о необходимости использования фотосъемки, аудио-и видеозаписи, иных способов фиксации доказательств нарушений обязательных требований при осуществлении контрольных мероприятий принимается инспектором, уполномоченным на проведение конкретного контрольного мероприятия, самостоятельно.

В обязательном порядке фото- или видеofиксация доказательств нарушений обязательных требований осуществляется в следующих случаях:

- при проведении осмотра в ходе выездной проверки в отсутствие контролируемого лица;

- при проведении выездной проверки, в ходе которой осуществлялись препятствия в ее проведении и совершении контрольных действий.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте по результатам контрольного мероприятия.

Аудио- и видеозапись осуществляется в ходе проведения контрольного мероприятия непрерывно с уведомлением в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи. В ходе записи фиксируются и указываются место и характер выявленного нарушения обязательных требований.

Результаты проведения фотосъемки, аудио- и видеозаписи являются приложением к акту контрольного мероприятия.

27. Контрольный орган (инспектор) в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ может привлекать на добровольной основе свидетеля, которому могут быть известны какие-либо сведения о фактических обстоятельствах, имеющих значение для принятия решения при проведении контрольного мероприятия.

28. Контрольный орган в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ может привлекать для совершения отдельных контрольных действий специалистов, обладающих специальными знаниями и навыками, необходимыми для оказания содействия контрольным органам, в том числе при применении технических средств.

29. Свидетелям, специалистам, экспертам, экспертным организациям возмещаются расходы, понесенные ими в связи с участием в контрольных мероприятиях, в случае, если порядок возмещения расходов установлен федеральным законом о виде муниципального контроля.

30. В случае, если проведение контрольного мероприятия 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 контрольного мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия.

31. При проведении контрольных мероприятий и совершении контрольных действий, которые должны проводиться в присутствии контролируемого лица либо его представителя, присутствие контролирую-

емого лица либо его представителя обязательно, за исключением проведения контрольных мероприятий, совершения контрольных действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом.

В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации контрольному органу о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

32. Случаи, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем, проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в контрольный орган, нахождения его:

- за пределами Российской Федерации;
- на стационарном лечении в медицинском учреждении;
- на амбулаторном лечении.

Информация контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- 1) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- 2) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- 3) указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

При предоставлении указанной информации проведение контрольного мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения.

33. Контрольное мероприятие может быть начато после внесения в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий (далее – ЕРКНМ) сведений, в соответствии с Правилами формирования и ведения ЕРКНМ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415».

34. Проведение контрольного мероприятия, не включенного в ЕРКНМ, за исключением проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований и выездного обследования, является грубым нарушением требо-

ваний к организации и осуществлению муниципального контроля и подлежит отмене, в том числе результаты такого мероприятия признаются недействительными.

35. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся должностными лицами контрольного органа на основании заданий уполномоченных должностных лиц контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

36. При наличии оснований, установленных пунктами 1, 3-6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ, контрольным органом проводятся следующие внеплановые контрольные мероприятия:

- инспекционный визит;
- рейдовый осмотр;
- документарная проверка;
- выездная проверка.

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

38. В день подписания решения о проведении внепланового контрольного мероприятия в целях согласования его проведения контрольный орган направляет в орган прокуратуры сведения о внеплановом контрольном мероприятии с приложением копии решения о проведении внепланового контрольного мероприятия и документов, которые содержат сведения, послужившие основанием для его проведения.

39. Если основанием для проведения внепланового контрольного мероприятия являются сведения о непосредственной угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган для принятия неотложных мер по ее предотвращению и устранению приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных пунктом 38 настоящего Положения.

40. При проведении контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом (его представителем) в месте осуществления деятельности контролируемого лица, контролируемому лицу (его представителю) инспектором, в том числе руководителем группы инспекторов, предъявляются служебное удостоверение, заверенная печатью бумажная копия либо решение о проведении контрольного мероприятия в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, а также сообщается учетный номер контрольного мероприятия в ЕРКНМ.

41. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться только путем соверше-

ния инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

42. При проведении выездного обследования, инспекционного визита, рейдового осмотра, выездной проверки должны быть заполнены и заверены усиленной квалифицированной электронной подписью инспектора проверочные листы, указанные в решении о проведении контрольного мероприятия.

43. Срок непосредственного личного взаимодействия инспектора и контролируемого лица в рамках проведения внеплановых контрольной закупки, мониторинговой закупки, выборочного контроля не может превышать один рабочий день.

44. Срок проведения контрольного мероприятия, может быть приостановлен уполномоченным должностным лицом контрольного органа на основании мотивированного представления инспектора в случае, если срок осуществления экспертиз или испытаний превышает срок проведения контрольного мероприятия, на срок осуществления экспертиз или испытаний. Срок осуществления экспертиз или испытаний определяется соответствующими правовыми актами, принятыми в отношении экспертиз или испытаний.

45. Контрольный орган привлекает к участию в контрольном мероприятии по соответствующему виду контроля:

- 1) независимый орган инспекции – в отношении контролируемого лица, независимая оценка соблюдения обязательных требований которого была проведена независимым органом инспекции;
- 2) саморегулируемую организацию – в отношении контролируемого лица, являющегося членом саморегулируемой организации с обязательным членством (в случае оценки в рамках контрольного мероприятия обязательных требований, контроль за которыми относится к предмету деятельности саморегулируемой организации).

46. Инспекционный визит проводится в порядке, установленном статьей 70 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) 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.

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по

согласованию с органами прокуратуры.

47. Рейдовый осмотр проводится в порядке, установленном статьей 71 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) истребование документов;

Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, инспектор (инспекторы) на месте составляет (составляют) акт в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение, отдельный акт, содержащий информацию в отношении всех результатов контроля, не оформляется.

48. Документарная проверка проводится в порядке, установленном статьей 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;
- 2) истребование документов.

Внеплановая документарная проверка проводится только после согласования с органами прокуратуры.

49. Выездная проверка проводится в порядке, установленном статьей 73 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

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

Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры.

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия (за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является наступление события, указанного в программе проверок и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов). Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному

подразделению организации или производственному объекту.

50. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторингом безопасности) проводится без взаимодействия с контролируемым лицом в порядке, установленном статьей 74 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

Выявленные в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям направляются уполномоченному должностному лицу контрольного органа для принятия решений в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

51. Выездное обследование проводится без взаимодействия с контролируемым лицом и без его информирования в порядке, установленном статьей 75 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

В ходе выездного обследования инспектор может осуществлять осмотр общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектов.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день.

5. Результаты контрольного мероприятия

52. Результатами контрольного мероприятия являются оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение контрольным органом мер, предусмотренных пунктом 2 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

53. По окончании проведения контрольного мероприятия составляется акт контрольного мероприятия (далее также – акт). В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, в том числе заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы, приобщаются к акту.

54. Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской

Федерации».

55. Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством ЕРКНМ непосредственно после его оформления.

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

56. Документы, оформляемые контрольным органом при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и 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;

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

6. Обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц

58. Решения контрольного органа, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ.

59. Жалоба на решение контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой (заместителем главы) сельсовета.

60. Жалоба подается в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного пунктом 61 настоящего Положения.

61. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

62. Рассмотрение жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется главой (заместителем главы) сельсовета без использования подсистемы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне.

63. Решение контрольного органа по итогам рассмотрения жалобы, содержащей сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, направляется контролируемому лицу на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной или иной охраняемой законом тайне в течение одного рабочего дня со дня его принятия.

Приложение 1

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

Перечень должностных лиц Администрации Баевского сельсовета Баевского района Алтайского края, уполномоченных на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

1. Глава сельсовета
- 2.
- 3.

Приложение 2к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

Показатели результативности и эффективности муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа в части осуществления муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности.

В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольных органов входят:

1) Ключевые показатели муниципального контроля

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения
1.	Доля устраненных нарушений, из числа выявленных нарушений обязательных требований	70%
2.	Доля обоснованных жалоб на действие (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий	0%
3.	Доля отменённых результатов контрольных мероприятий	0%

2) индикативные показатели видов контроля, 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:

-количество плановых контрольных мероприятий, проведённых за отчётный период;

- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольного мероприятия, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- количество предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой категории риска, на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;

-количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчётный период;

-количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицом в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении за отчётный период;

- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых признаны недействительными и (или) отменены, за отчётный период.

Показателем результативности и эффективности осуществления муниципального контроля являются: *(указывается система расчета (с применением формулы) ключевого показателя результативности и эффективности).*

Приложение 3к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского

1. Получение результатов работы средств фотовидеофиксации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствующих о двух и более в течение одного месяца признаках несоответствия и (или) отклонения от параметров, установленных правилами благоустройства

Приложение 4к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баевский сельсовет Баевского района Алтайского края

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)