



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
МУСОРКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

сельского поселения

Мусорка

6+

№20 (142),
26 августа 2025 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 48 от 26.08.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 27 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 83 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «СОЦИАЛЬНО – ЭКОНОМИЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 – 2027 ГОДЫ»

(в редакции Постановления Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.02.2025г №7, от 16.04.2025г №18, от 30.04.2025г №22, от 30.05.2025г. №31, № 38 от 30.06.2025г.)

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №83, Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года №83:

1.1. В муниципальной программе сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 83, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2025 – 2027 годы:		
	2025 год	– 31 637 441 руб. 39 коп.	
	2026 год	– 15 344 576 руб. 00 коп.	
	2027 год	– 16 556 870 руб. 00 коп.	
	1. Средства бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области;		
	2. Средства областного бюджета;		
	3. Средства федерального бюджета.		

1.2. В приложении № 1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 83, в 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Источники и объемы финансирования Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке:		
	Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 16 653 710 рублей 49 копеек.		
	2025 год	– 5 917 550 руб.24 коп.;	
	2026 год	– 5 312 141 руб.42 коп.;	
	2027 год	– 5 424 018 руб.83 коп.;	

1.3. В приложении № 1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27 декабря 2024 года № 83, в 1 Подпрограмме «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 – 2027 годы» (далее – Подпрограмма), в разделе 4 таблицы №1 «Мероприятия Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Мероприятия Подпрограммы Таблица №1				
Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб.)		
		2025 г.	2026 г.	2027 г.
Материальное содержание главы администрации сельского поселения	Администрация сельского поселения			
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	1263080,26	1 239 276,00	1 239 276,00
ИТОГО		1263080,26	1 239 276,00	1 239 276,00
Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	2 548 153,18	3 313 907,00	3 313 907,00
ИТОГО		2 548 153,18	3 313 907,00	3 313 907,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	903 423,93	265781,79	362159,20
ИТОГО		903 423,93	265781,79	362159,20
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	297 667,68	175 748,00	182 778,00
ИТОГО		297 667,68	175 748,00	182 778,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Местный бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Областной бюджет	0,00	0,00	0,00
ИТОГО		0,00	0,00	0,00
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	115 321,32	274 352,00	282 822,00
ИТОГО		115 321,32	274 352,00	282 822,00
Б. Расходы на полномочия, передаваемые с уровня сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области				
Полномочия по внешнему муниципальному финансовому контролю	Местный бюджет	43 076,63	43 076,63	43 076,63

Проведение выборов депутатов Собрания представителей сельского поселения	Местный бюджет	690 582,00	0,00	0,00
ИТОГО		733 658,63	43 076,63	43 076,63
Итого по мероприятиям		5 917 550,24	5 312 141,42	5 424 018,83

2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Срок действия настоящего постановления до 31 декабря 2027 г.
4. Настоящее Постановление официально опубликовать в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://musorka.stavrsp.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанихин

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 232/2025 от 25.08.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА № 213/2024 «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2026 И 2027 ГОДОВ»

(в редакции решений Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.02.2025 года № 216/2025, от 15.04.2025 № 220/2025, от 29.04.2025 № 223/2025; от 29.05.2025 № 227/2025, от 30.06.2025 № 230/2025)

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, Собрание представителей сельского поселения РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26 декабря 2024 года № 213/2024 «О бюджете сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» (газета «Вестник сельского поселения Мусорка» от 26.12.2024 № 27(121), от 13.02.2025 №3(125), 16.04.2025 №7(129), от 05.05.2025 №10(132); от 30.05.2025 №12(134), от 30.06.2025 №15(137)) следующие изменения:

1. Приложение № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению № 1 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» к настоящему Решению.
2. Приложение № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» изложить в редакции согласно Приложению № 2 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 год» к настоящему Решению.

3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте поселения: www/musorka.stavrsp.ru.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области И.И. Грызова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанихин

Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2025 г. №232/2025
Приложение № 1 к Решению Собрания Представителей от 26.12.2024 № 213/2024

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.

Наименование показателя	Код главы	Рз	Пр	КЦСР	КВР	План	
						в т.ч. за счет федеральных и областных	и муниципальных
Администрация сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области	445				31 796	9 868	
Общегосударственные вопросы	445	01			6 950	0	
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	445	01	02		1 268	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	02	51	1 268	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	02	51	1 268	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	445	01	02	51	1 000	1 268	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	01	02	51	1 000	100	1 268
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	445	01	02	51	1 000	120	1 268
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	445	01	04		3 548	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	04	51	3 548	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	04	51	3 432	0	
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	445	01	04	51	1 000	3 432	0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	01	04	51	1	00	11000	100	2	548	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	445	01	13	51	5	00	78210	884	0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	445	01	04	51	1	00	11000	120	2	548	0	Межбюджетные трансферты	445	01	13	51	5	00	78210	500	884	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	04	51	1	00	11000	200	873	0	Иные межбюджетные трансферты	445	01	13	51	5	00	78210	540	884	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	04	51	1	00	11000	240	873	0	Национальная оборона	445	02							413	413	
Иные бюджетные ассигнования	445	01	04	51	1	00	11000	800	11	0	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	445	02	03						413	413	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	445	01	04	51	1	00	11000	850	11	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	02	03	51					413	413	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	04	51	9			116	0	Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	02	03	51	1				413	413		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	445	01	04	51	9	00	78130	7	0	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	445	02	03	51	1	00	51180		413	413		
Межбюджетные трансферты	445	01	04	51	9	00	78130	500	7	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	02	03	51	1	00	51180	100	298	298	
Иные межбюджетные трансферты	445	01	04	51	9	00	78130	540	7	0	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	445	02	03	51	1	00	51180	120	298	298	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	445	01	04	51	9	00	78210	109	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	02	03	51	1	00	51180	200	115	115		
Межбюджетные трансферты	445	01	04	51	9	00	78210	500	109	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	02	03	51	1	00	51180	240	115	115	
Иные межбюджетные трансферты	445	01	04	51	9	00	78210	540	109	0	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	445	03							1 445	0	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	445	01	06					247	0	Гражданская оборона	445	03	09						127	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	06	51				247	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	03	09	51					127	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	06	51	1			43	0	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	03	09	51	2				127	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	445	01	06	51	1	00	78130		43	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	445	03	09	51	2	00	78210		127	0	
Межбюджетные трансферты	445	01	06	51	1	00	78130	500	43	0	Межбюджетные трансферты	445	03	09	51	2	00	78210	500	127	0	
Иные межбюджетные трансферты	445	01	06	51	1	00	78130	540	43	0	Иные межбюджетные трансферты	445	03	09	51	2	00	78210	540	127	0	
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	445	01	06	51	1	5		204	0	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	445	03	10						1 177	0		
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	445	01	06	51	5	00	78130	204	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	03	10	51					1 177	0		
Межбюджетные трансферты	445	01	06	51	5	00	78130	500	204	0	Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	03	10	51	2				1 177	0	
Иные межбюджетные трансферты	445	01	06	51	5	00	78130	540	204	0	Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	445	03	10	51	2	00	12000		906	0	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	445	01	07					711	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	03	10	51	2	00	12000	100	818	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	07	51				711	0	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	445	03	10	51	2	00	12000	110	818	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	07	51	1			711	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	03	10	51	2	00	12000	200	88	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	01	07	51	1	00	20000	20	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	03	10	51	2	00	12000	240	88	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	07	51	1	00	20000	200	20	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	445	03	10	51	2	00	78130		75	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	07	51	1	00	20000	240	20	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	03	10	51	2	00	78130	200	75	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	445	01	07	51	1	00	78210	691	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	03	10	51	2	00	78130	240	75	0		
Межбюджетные трансферты	445	01	07	51	1	00	78210	500	691	0	Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	445	03	10	51	2	00	78210		197	0	
Иные межбюджетные трансферты	445	01	07	51	1	00	78210	540	691	0	Межбюджетные трансферты	445	03	10	51	2	00	78210	500	197	0	
Резервные фонды	445	01	11					17	0	Иные межбюджетные трансферты	445	03	10	51	2	00	78210	540	197	0		
Непрограммное направление расходов	445	01	11	99		00		17	0	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	445	03	14						141	0		
Резервный фонд местной администрации	445	01	11	99	0	00	79900	17	0	Непрограммное направление расходов	445	03	14	99					141	0		
Иные бюджетные ассигнования	445	01	11	99	0	00	79900	800	17	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	03	14	99	0	00	20000	61	0		
Резервные средства	445	01	11	99	0	00	79900	870	17	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	03	14	99	0	00	20000	200	61	0	
Другие общегосударственные вопросы	445	01	13					1 160	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	03	14	99	0	00	20000	240	61	0		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	13	51				1 160	0	Иные направления расходов	445	03	14	99	0	00	90000		80	0		
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	01	13	51	1			12	0	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	03	14	99	0	00	90000	100	80	0		
Иные направления расходов	445	01	13	51	1	00	90000	12	0	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	445	03	14	99	0	00	90000	120	80	0		
Иные бюджетные ассигнования	445	01	13	51	1	00	90000	800	12	0	Национальная экономика	445	04							4 479	0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	445	01	13	51	1	00	90000	850	12	0	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	445	04	09						4 439	0	
Подпрограмма «Информационное обеспечение администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы»	445	01	13	51	1	5		134	0	Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	04	09	51					4 439	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	01	13	51	1	00	20000	134	0	Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	04	09	51	4				4 439	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	13	51	1	00	20000	200	134	0	Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	04	09	51	4	00	20000		4 409	0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	13	51	1	00	20000	240	134	0	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	04	09	51	4	00	20000	200	4 409	0	
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	445	01	13	51	1	5		1 014	0	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	04	09	51	4	00	20000	240	4 409	0		
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	01	13	51	1	00	20000	130	0	Иные направления расходов	445	04	09	51	4	00	90000		30	0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	13	51	1	00	20000	200	130	0												
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	01	13	51	1	00	20000	240	130	0												

Иные бюджетные ассигнования	445	04	09	51	4	00	90000	800	30	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	445	04	09	51	4	00	90000	850	30	0
Другие вопросы в области национальной экономики	445	04	12					40	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	04	12	51				40	0	
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	04	12	51	1			40	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	04	12	51	1	00	20000		40	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	04	12	51	1	00	20000	200	40	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	04	12	51	1	00	20000	240	40	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	445	05						14 077	9 455	
Коммунальное хозяйство	445	05	02					14 010	9 455	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	05	02	51				14 010	9 455	
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	05	02	51	6			14 010	9 455	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	05	02	51	6	00	20000		55	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	05	02	51	6	00	20000	200	55	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	05	02	51	6	00	20000	240	55	0
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования государственных (муниципальных) нужд	445	05	02	51	6	00	S6150	13 955	9 455	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	05	02	51	6	00	S6150	200	13 955	9 455
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	05	02	51	6	00	S6150	240	13 955	9 455
Благоустройство	445	05	03					67	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	05	03	51				67	0	
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	05	03	51	7			67	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	445	05	03	51	7	00	20000		67	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	05	03	51	7	00	20000	200	67	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	05	03	51	7	00	20000	240	67	0
Образование	445	07						387	0	
Молодежная политика	445	07	07					387	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	07	07	51				387	0	
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	07	07	51	9			387	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	445	07	07	51	9	00	12000		387	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	07	07	51	9	00	12000	100	387	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	445	07	07	51	9	00	12000	110	387	0
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	445	08						1 916	0	
Культура	445	08	01					1 246	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	08	01	51				1 246	0	
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	08	01	51	8			1 246	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	445	08	01	51	8	00	78130		1 246	0
Межбюджетные трансферты	445	08	01	51	8	00	78130	500	1 246	0
Иные межбюджетные трансферты	445	08	01	51	8	00	78130	540	1 246	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	445	08	04					671	0	
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	08	04	51				671	0	
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная поддержка, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	08	04	51	8			671	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями	445	08	04	51	8	00	78210		671	0
Межбюджетные трансферты	445	08	04	51	8	00	78210	500	671	0
Иные межбюджетные трансферты	445	08	04	51	8	00	78210	540	671	0
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	445	11						2 128	0	
Массовый спорт	445	11	02					2 128	0	

Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	11	02	51						2 128	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	445	11	02	51	9					2 128	0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	445	11	02	51	9	00	12000			2 128	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	445	11	02	51	9	00	12000	100		1 483	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	445	11	02	51	9	00	12000	110		1 483	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	11	02	51	9	00	12000	200		645	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	445	11	02	51	9	00	12000	240		645	0
Итого										31 796	9 868

Приложение № 2 к Решению Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2025 г. №232/2025
Приложение № 2 к Решению Собрания Представителей от 26.12.2024 № 213/2024

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ ПО ЦЕЛЕВЫМ СТАТЬЯМ (МУНИЦИПАЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НЕПРОГРАММНЫМ НАПРАВЛЕНИЯМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ), ГРУППАМ (ГРУППАМ И ПОДГРУППАМ) ВИДОВ РАСХОДОВ КЛАССИФИКАЦИИ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2025 ГОД

Единица измерения: тыс. руб.										
Наименование показателя	КЦСР			КВР			План	в т.ч. за счет федеральных и областных поступлений		
Муниципальная программа «Социально - экономическое развитие сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51						31 637			9 868
Подпрограмма «Обеспечение деятельности Администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	1					5 918			413
Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	51	1	00	11000			4 699			0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51	1	00	11000	100		3 816			0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51	1	00	11000	120		3 816			0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	1	00	11000	200		873			0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	1	00	11000	240		873			0
Иные бюджетные ассигнования	51	1	00	11000	800	11	0			0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	51	1	00	11000	850	11	0			0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	51	1	00	20000	60	0				0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	1	00	20000	200	60	0			0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	1	00	20000	240	60	0			0
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	51	1	00	51180	413	413				
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51	1	00	51180	100	298	298			
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	51	1	00	51180	120	298	298			
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	1	00	51180	200	115	115			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	1	00	51180	240	115	115			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	51	1	00	78130	43	0				
Межбюджетные трансферты	51	1	00	78130	500	43	0			
Иные межбюджетные трансферты	51	1	00	78130	540	43	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления полномочий органов местного самоуправления поселений	51	1	00	78210	691	0				
Межбюджетные трансферты	51	1	00	78210	500	691	0			
Иные межбюджетные трансферты	51	1	00	78210	540	691	0			
Иные направления расходов	51	1	00	90000	12	0				
Иные бюджетные ассигнования	51	1	00	90000	800	12	0			
Уплата налогов, сборов и иных платежей	51	1	00	90000	850	12	0			
Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	2					1 304			0
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	51	2	00	12000			906			0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51	2	00	12000	100		818			0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	51	2	00	12000	110		818			0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	2	00	12000	200		88			0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	2	00	12000	240		88			0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	51	2	00	78130	75	0				
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	2	00	78130	200	75	0			
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	2	00	78130	240	75	0			
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления полномочий органов местного самоуправления поселений	51	2	00	78210	323	0				
Межбюджетные трансферты	51	2	00	78210	500	323	0			
Иные межбюджетные трансферты	51	2	00	78210	540	323	0			
Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	4					4 439			0
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	51	4	00	20000			4 409			0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	4	00	20000	200		4 409			0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	4	00	20000	240	4 409	0
Иные направления расходов	51	4	00	90000	30	0	
Иные бюджетные ассигнования	51	4	00	90000	800	30	0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	51	4	00	90000	850	30	0
Подпрограмма «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	6			14 010	9 455	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	51	6	00	20000	55	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	6	00	20000	200	55	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	6	00	20000	240	55	0
Предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов	51	6	00	S6150	13 955	9 455	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	6	00	S6150	200	13 955	9 455
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	6	00	S6150	240	13 955	9 455
Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	7			67	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	51	7	00	20000	67	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	7	00	20000	200	67	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	7	00	20000	240	67	0
Подпрограмма «Развитие социальной политики, социальная и благотворительная политика на территории сельского поселения и других малоимобильных групп граждан, содействие трудоустройства безработных граждан, поддержка отрасли культуры, осуществление капитального текущего ремонта учреждений, празднично-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	8			1 916	0	
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	51	8	00	78130	1 246	0	
Межбюджетные трансферты	51	8	00	78130	500	1 246	0
Иные межбюджетные трансферты	51	8	00	78130	540	1 246	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	51	8	00	78210	671	0	
Межбюджетные трансферты	51	8	00	78210	500	671	0
Иные межбюджетные трансферты	51	8	00	78210	540	671	0
Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2025 - 2027 годы»	51	9			2 631	0	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений	51	9	00	12000	2 515	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	51	9	00	12000	100	1 870	0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	51	9	00	12000	110	1 870	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	9	00	12000	200	645	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	9	00	12000	240	645	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	51	9	00	78130	7	0	
Межбюджетные трансферты	51	9	00	78130	500	7	0
Иные межбюджетные трансферты	51	9	00	78130	540	7	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	51	9	00	78210	109	0	
Межбюджетные трансферты	51	9	00	78210	500	109	0
Иные межбюджетные трансферты	51	9	00	78210	540	109	0
Подпрограмма "Информационное обеспечение администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и освещение деятельности сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области в средствах массовой информации на 2025 - 2027 годы"	51	A			134	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	51	A	00	20000	134	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	A	00	20000	200	134	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	A	00	20000	240	134	0
Подпрограмма «Обеспечение информатизации и электронного документооборота для осуществления деятельности администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, ведение бюджетной (бухгалтерской) отчетности и осуществление контроля за исполнением бюджета на 2025 - 2027 годы»	51	B			1 218	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	51	B	00	20000	130	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	B	00	20000	200	130	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	51	B	00	20000	240	130	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в соответствии с заключенными соглашениями	51	B	00	78130	204	0	
Межбюджетные трансферты	51	B	00	78130	500	204	0
Иные межбюджетные трансферты	51	B	00	78130	540	204	0
Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджет муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений	51	B	00	78210	884	0	
Межбюджетные трансферты	51	B	00	78210	500	884	0
Иные межбюджетные трансферты	51	B	00	78210	540	884	0
Непрограммное направление расходов	99				158	0	
Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	99	0	00	20000	61	0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	200	61	0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	99	0	00	20000	240	61	0
Резервный фонд местной администрации	99	0	00	79900	17	0	
Иные бюджетные ассигнования	99	0	00	79900	800	17	0
Резервные средства	99	0	00	79900	870	17	0
Иные направления расходов	99	0	00	90000	80	0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	99	0	00	90000	100	80	0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	99	0	00	90000	120	80	0
Итого					31 796	9 868	

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 234/2025 от 25.08.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктом 29 части 2 статьи 32 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федерального закона от 28.12.2024 № 540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Читать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.02.2022 №67/2022 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области».

3. Читать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.02.2024 №174/2024 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.02.2022 № 67/2022 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области».

4. Читать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.08.2024 №190/2024 «О внесении изменений в решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.02.2022 № 67/2022 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области».

5. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Мусорка в сети интернет <http://musorka.stavsp.ru/>.

3. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области И.И. Гризлова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанихин

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2025 №234/2025

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальный контроль в сфере благоустройства).

1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является:

- соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования);

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1.3. Объектами муниципального контроля на (далее-объект контроля) являются:

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

б) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

в) здания, строения, сооружения, территории, включая предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.4. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства обеспечивается учет объектов муниципального контроля. Учет объектов контроля осуществляется посредством использования:

- единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;

- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) государственного обслуживания;

- мобильного приложения «Инспектор»;

- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ) обеспечивается учет объектов контроля с использованием информационной системы. Порядок создания и функционирования информационной системы, порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в информационных системах устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация).

1.6. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, является Ведущий специалист администрации сельского поселения Мусорка (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.

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

1.6.1. Должностные лица обязаны:

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

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

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

4) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемым лицом) и в случаях, предусмотренных Законом №248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4) ознакомиться с технической документацией, электронными информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объекту контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных

контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

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

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

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением.

1.7. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.8. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:

1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий. Под прилегающей территорией понимается территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены Правилами благоустройства в соответствии с порядком, установленным Законом Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающей территории для целей благоустройства в Самарской области»;

2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:

- по установке ограждений, не препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;

- по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;

- по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Самарской области и Правилами благоустройства;

- по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных выездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;

- по направлению в администрацию уведомления о проведении работ в режиме аварийного вмешательства, установленного нормативными правовыми актами Самарской области;

- о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озелененной или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий и объектов благоустройства средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);

3) обязательные требования по уборке территории сельского поселения Мусорка муниципального района Староволосильский Самарской области в летний период, включая обязательные требования по уборке зеленых насаждений, деревьев и кустарников, борьбу с ними, локализацию, ликвидацию их очагов;

4) обязательные требования по уборке территории сельского поселения Мусорка муниципального района Староволосильский Самарской области в летний период, включая обязательные требования по уборке зеленых насаждений, деревьев и кустарников, борьбу с ними, локализацию, ликвидацию их очагов;

5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;

7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;

8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;

9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территории общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях;

Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.

1.9. Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются: декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы, жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);

2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, развязки, тупики, тротуары, тропы, улицы, шоссе);

3) детские и спортивные площадки;

4) площадки для выгула животных;

5) парковки (парковочные места);

6) парки, скверы, иные зеленые зоны;

7) технические и санитарно-защитные зоны;

8) под ограждениями благоустройства в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).

1.10. Администрация осуществляет отнесение объектов контроля в сфере благоустройства к определенной категории риска в соответствии с настоящим Положением.

2. Категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

2.1. Муниципальный контроль Администрацией сельского поселения Мусорка осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с помощью контрольных мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

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

значительный риск;

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

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

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

2.6. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется Контрольным органом без взаимодействия с контролируемым лицом (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

2.7. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

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

Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемым лицом и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодно утверждаемой Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой Контрольным органом в соответствии с законодательством.

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

- 1) информирование;
- 2) обучение, предупреждение;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

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

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Закона №248-ФЗ, на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах и на информационных ресурсах.

3.2. Предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

3.2.2. Предупреждение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и должно содержать:

- указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающих нормативный правовой акт;

- информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, - предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Предупреждение не может содержать:

- сведения и документы, представляющие контролируемым лицом сведения и документов,

- сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предупреждения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с обязательным предупреждением;

5) дату получения предупреждения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

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

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

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

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предупреждения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.3. Консультирование.

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

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

3.3.2. Уполномоченные должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

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

2) посредством размещения на официальном сайте письменных ответов на односторонние обращения (более 10 односторонних обращений от контролируемых лиц их представителей, подписанных уполномоченным должностным лицом Контрольного органа).

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя уполномоченным должностным лицом Контрольного органа не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

- 1) порядка обжалования решений Контрольного органа;
- 2) порядка проведения профилактического визита и обязательного профилактического визита.

3.3.6. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 58-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирования.

3.4. Профилактический визит.

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы уполномоченным должностным лицом Контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо уведомляется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержаниях и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля и их отношении к соответствующей категории риска, о уполномоченном должностном лице Контрольного органа, осуществляющем ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.4.3. Профилактический визит проводится по инициативе Контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.3.1. Обязательный профилактический визит проводится:

- 1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектам контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. В отношении объектов контроля, относящихся к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – уведомление).

Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, приведен в приложении 4 к настоящему Положению. Обязательный профилактический визит проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

- а) Президента Российской Федерации;
- б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации;

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита, при необходимости проводится осмотр и истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящего Положения для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита на месте его проведения. В случае, если составление акта по результатам обязательного профилактического визита на месте его проведения невозможно, Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в электронном виде. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения обязательного профилактического визита в акт делается соответствующая отметка.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченным должностным лицом Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

В случае, если нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита, контролируемому лицу выдается предупреждение об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, установленном пунктом 4.2. настоящего Положения по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению.

3.4.3.2. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

В течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату и время проведения профилактического визита любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;
- 2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления Контрольным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть оспорено контролируемым лицом в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований, контролируемым лицам выдаваться, не могут.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа, осуществляющее проведение профилактического визита незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.4. Профилактический визит.

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы уполномоченным должностным лицом Контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица, путем использования аудио-видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения риска, уровне содержания и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а уполномоченное должностное лицо Контрольного органа осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.4.3. Профилактический визит проводится по инициативе Контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.3.1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. В отношении объектов контроля, относящихся к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон №294-ФЗ).

Перечень видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, приведен в приложении к настоящему Положению. Обязательный профилактический визит проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованного с заместителем Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации;

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита, при необходимости проводится осмотр и истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.1. настоящего Положения для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита на месте его проведения. В случае, если составление акта по результатам обязательного профилактического визита на месте его проведения невозможно, Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в электронном виде. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения обязательного профилактического визита в акте делается соответствующая отметка.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 65 Закона № 248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

В случае, если нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита, контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, установленном пунктом 4.2.2. настоящего Положения по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению.

3.4.3.2. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социальным партнером, членом некоммерческой организации либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отказе заявления;

2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение

профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

3) в течение года до даты подачи заявления Контрольным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;

4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть оспорено контролируемым лицом в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований, контролируемым лицам выдаваться, не могут.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа, осуществляющее проведение профилактического визита незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля.

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством проведения следующих контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами:

- инспекционный визит,
- документальная проверка,
- выездная проверка,
- рейдовый осмотр.

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

Инспекционный визит, выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

- встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и контролируемым лицом или его представителем;
- запроса документов, иных материалов;
- присутствие уполномоченного должностного лица Контрольного органа в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия уполномоченного должностного лица Контрольного органа на общедоступных производственных объектах).

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

- 1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Закона №248-ФЗ;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокуратуры о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона №248-ФЗ;
- 5) наличие у Контрольного органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с частью 1 статьи 8 Закона №294-ФЗ, в случае, если представление такого уведомления является обязательным, или без лицензии, предусмотренной для видов деятельности, указанных в пункте 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 6) наличие у Контрольного органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в соответствии с частью 1 статьи 8 Закона №294-ФЗ, в случае, если представление такого уведомления является обязательным, или без лицензии, предусмотренной для видов деятельности, указанных в пункте 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

4.1.4. Контрольные мероприятия, осуществляемые в отношении обязательного профилактического визита.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся уполномоченным должностным лицом на основании заданий Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Законом №248-ФЗ.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

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

4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона №248-ФЗ.

4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами Контрольного органа, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

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

4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 № 151-О типовых формах документов, используемых контрольным органом.

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

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

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

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

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

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

4.1.11. В случае, если проведение контрольного мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого

лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим несуществованием деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействиями) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного мероприятия, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информации о контролируемом лице о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона №248-ФЗ. В этом случае, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.

4.1.12. В случае, указанном в пункте 4.1.11. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного мероприятия принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

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

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля (приложение № 3);

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляя непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступлений 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, предпринятых нарушителем 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 является необходимой и разумной;

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

4.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований составляется контролируемым лицом в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного мероприятия, обязательного профилактического визита.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе, следующие сведения:

- 1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;
- 2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований, указанный в акте визита;
- 3) перечень рекомендуемых мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;
- 4) перечень рекомендуемых сведений, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

В случае, если контролируемое лицо является муниципальным учреждением,

предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу и (или) направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя контролируемого лица.

В установленных законом случаях, Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – соглашение), руководствуясь порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

4.2.4. Соглашение должно включать:

- 1) перечень выявленных нарушений обязательных требований, подлежащих устранению контролируемым лицом;
- 2) программу устранения выявленных нарушений обязательных требований, включающую перечень мероприятий по оценке исполнения такой программы, а также документов и сведений, подлежащих направлению для оценки исполнения такой программы;
- 3) срок исполнения соглашения.

4.2.5. По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

4.2.6. К моменту истечения срока исполнения предписания вправе уведомить Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.7. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 4.2.1. настоящего Положения, либо при предоставлении контролируемым лицом до истечения указанного срока сведений, представление которых рекомендовано указанным решением, либо в случае получения информации в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

4.2.8. В случае исполнения контрольным лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

4.2.9. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или представлены с подделками, либо информация, полученной в рамках наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения инспекционного визита, рейдового осмотра или документальной проверки.

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

4.2.10. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 4.2.9 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контрольному лицу решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

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

4.2.11. В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его уполномоченный (орган, осуществляющий функции и полномочия уполномоченного контролируемого лица) обязуется поэтапно выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить допуск должностных лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4.2.1 настоящего Положения, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контролируемым лицом соглашения.

Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

4.3. Плановые контрольные мероприятия.

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

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

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

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

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

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего и умеренного риска – один раз в 4 года.

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

4.3.5. Положения пункта 4.3 настоящего Положения не ограничивают проведение выездных инспекционных визитов, указанных в подпункте 2 пункта 4.3 настоящего Положения.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия.

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документальных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра, наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования.

4.4.2. В целях оценки риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении и выборе вида внепланового контрольного мероприятия Контрольный орган разрабатывает индикаторы риска нарушения обязательных требований.

Индикаторы нарушения обязательных требований являются соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.4.3. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

4.4.4. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1.3. настоящего Положения.

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

4.4.6. В случаях, установленных Законом №248-ФЗ, в целях организации и проведения внеплановых контрольных мероприятий может учитываться категория риска объекта контроля.

4.4.7. При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров уполномоченное должностное лицо Контрольного органа направляет руководителю Контрольного органа мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия.

4.4.8. Контрольный орган при поступлении сведений, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона №248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления сведений) с уведомлением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона №248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.4.9. При поступлении от органов федеральной службы безопасности информации о возможном нарушении обязательных требований в области транспортной безопасности, содержащей сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере обороны страны и безопасности государства, внеплановая выездная проверка и рейдовый осмотр проводятся с извещением об этом (в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений) органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 66 Закона №248-ФЗ.

4.5. Документарная проверка.

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

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

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

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

Исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается:

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

- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о неполноте сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган.

4.5.4. По окончании документарной проверки, составляется акт по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

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

4.5.6. Внеплановая документарная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. настоящего Положения.

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

4.5.8. Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документарной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) экспертиза.

4.5.9. В ходе проведения контрольного мероприятия уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе предвзять (направить) контролируемому лицу требование о предоставлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о предоставлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайствует в письменной форме уведомляет уполномоченное должностное лицо Контрольного органа о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

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

4.5.10. Письменные объяснения могут быть запрошены уполномоченным должностным лицом Контрольного органа от контролируемого лица или его представителя, свидетеля.

4.5.11. Указанные требования предъявляются к уполномоченному должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

4.5.12. При осуществлении проверки уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с письменными объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отсылку к тому, что уполномоченное должностное лицо Контрольного органа с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.11. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по согласию между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.5.12. Экспертиза может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6. Выездная проверка.

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

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

4.6.3. Выездная проверка, указанная в пункте 4.6.1. настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или предоставляемых им документах и объяснениях контролируемого лица;
- 2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.2 настоящего Положения место и создания необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктами 4.1 и 4.4 настоящего Положения.

4.6.6. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.6.7. Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

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

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

4.6.9. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

4.6.10. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территории, помещений (отсеков), производственных и иных объектов (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

В отношении жилого помещения, осмотр не проводится.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра, в котором вносятся описанные осматриваемых территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случае проведения проверки производственных объектов.

4.6.11. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении уполномоченным должностным лицом Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.12. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозаписи, иные способы фиксации доказательств.

Оценку доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований. Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.6.13. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.9., 4.5.10, 4.5.11 и 4.5.12 настоящего Положения.

4.6.14. По окончании проведения выездной проверки уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

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

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

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

В этом случае уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

4.6.16. При осуществлении выездной проверки, в том числе, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

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

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

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченному должностному лицу Контрольного органа в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Инспекционный визит, указанный в пункте 4.7.1. настоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.7.3. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.7.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.7.5. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.3 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9, 4.5.10, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

4.8. Рейдовый осмотр

4.8.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящихся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.8.2. Рейдовый осмотр, указанный в пункте 4.8.1. настоящего Положения может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.8.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

- 4.8.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:
- 1) осмотр;
 - 2) опрос;
 - 3) получение письменных объяснений;
 - 4) истребование документов;
 - 5) экспертиза.

4.8.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней. Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.8.7. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ уполномоченным должностным лицам Контрольного органа к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также все помещения (за исключением жилых помещений).

4.8.8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.8.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.8.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.8.4 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9 - 4.5.12, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

4.9. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

4.9.1. Контрольный орган при наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) проводит сбор, анализ данных об объектах контроля, имеющихся у Контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственной информационной системе «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

4.9.2. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, Контрольным органом могут быть приняты следующие решения:

- 1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона № 248-ФЗ;
- 2) решение об объявлении предостережения;
- 3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;
- 4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона № 248-ФЗ, в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

4.10. Выездное обследование

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

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

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах Контрольного органа проводятся следующие осмотры:

4.10.3. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

4.10.4. По результатам проведения выездного обследования не может быть принято решение, предусмотренное подпунктом 2 пункта 4.2.1 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых Контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением и Законом №248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 40 Закона № 248-ФЗ.

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

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

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

В случае отсутствия вышестоящего органа Контрольного органа жалоба на решения, действия (бездействие) руководителя Контрольного органа рассматривается руководителем Контрольного органа или органом, созданным в соответствии с частью 3 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения (осуществления деятельности) организации, либо наименование лица, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;
- 3) сведения об обжалуемых решениях Контрольного органа и (или) действиях (бездействиях) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласо с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;
- 5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;
- 6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 -3 пункта 5.1. настоящего Положения.

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

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

5.11. Подпись на жалобе может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующих прав с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

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

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

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

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

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

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

- 1) проведение в отношении должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются результаты проверки по фактам, указанным в жалобе;
- 2) отсутствие должностного лица действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 4 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА К ОПРЕДЕЛЕННОЙ КАТЕГОРИИ РИСКА ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

п/п	Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области	Категория риска
1.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальным предпринимателям за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением требований Правил благоустройства в сельском поселении Мусорка муниципального района Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей сельского поселения Мусорка от 24.01.2020 № 180 (в редакции Решений Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2020 № 209, от 19.08.2024 №191/2024, от 30.06.2025 №231/2025 (далее – Правила благоустройства).	Значительный риск
2.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение требований Правил благоустройства в сельском поселении Мусорка муниципального района Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей сельского поселения Мусорка от 24.01.2020 № 180 (в редакции Решений Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2020 № 209, от 19.08.2024 №191/2024, от 30.06.2025 №231/2025 (далее – Правила благоустройства).	Средний риск
3.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение требований Правил благоустройства в сельском поселении Мусорка муниципального района Самарской области, утвержденного решением Собрания представителей сельского поселения Мусорка от 24.01.2020 № 180 (в редакции Решений Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2020 № 209, от 19.08.2024 №191/2024, от 30.06.2025 №231/2025 (далее – Правила благоустройства).	Умеренный риск
4.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска в области благоустройства. Юридические лица, индивидуальные предприниматели при отсутствии нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных (надзорных) мероприятий, в течение определенного периода времени.	Низкий риск

Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ НЕОБХОДИМОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Превышение на 20 и более процентов количества обращений (информации) за квартал в сравнении с прошлыми аналогичными периодами, поступивших в адрес контрольного органа, от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, из средств массовой информации, о наличии признаков несоблюдения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Отсутствие сведений о получении разрешения при проведении земляных работ либо с превышением срока действия такого разрешения.

3. Наличие мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории или на иных территориях общего пользования.
4. Наличие на прилегающей территории карантинных, ядовитых и сорных растений, порубочных остатков деревьев и кустарников.
5. Наличие самовольно нанесенных надписей или рисунков на фасадах нежилых зданий, строений, сооружений, на других стенах зданий, строений, сооружений, а также на иных элементах благоустройства и в общественных местах.
6. Наличие препятствующей свободному и безопасному проходу граждан наледи на прилегающих территориях.
7. Наличие сосулек на кровлях зданий, сооружений.
8. Наличие ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения.
9. Уничтожение или повреждение специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений.
10. Создание препятствий для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, при осуществлении земляных работ.
11. Размещение транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства.
12. Удаление (снос), пересадка деревьев и кустарников без получения разрешения.
12. Выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.
13. Повторное в течение двух месяцев выявление при проведении контрольного мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом признаков несоблюдения одних и тех же обязательных требований, установленных правилами благоустройства территории сельского поселения Мусорка.

Приложение № 3 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

Форма предписания Контрольного органа

Бланк Контрольного органа

(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

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

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дателъном падеже) об устранении выявленных нарушений обязательных требований (по результатам (указывается 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. (указывается основание (указывается 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:

Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до __ 20__ г. Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность установленного законодательством Российской Федерации. О результатах исполнения настоящего Предписания

(указывается полное наименование контролируемого лица) вправе проинформировать (указывается полное наименование контрольного органа) с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

(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)
		QR-код, обеспечивающий переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащую запись единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий о профилактическом мероприятии, контрольном (надзорном) мероприятии в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в рамках которого составлен соответствующий документ

Приложение № 4 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВИДА КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. Ключевые показатели и их целевые значения:
1. Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.
- Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год - 100%.
- Доля обжалованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий - 0%.
- Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.
- Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия - 5%.
- Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа - 95%.
- Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.
2. Индикативные показатели:
- При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикативные показатели:
- количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный 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 контрольных мероприятий, 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 нарушения 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 из категорий 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 контролирующими лицами в досудебном порядке за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной или 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 контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 236/2025 от 25.08.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

- В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2024 № 540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области Собрание представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:
1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.
 2. Считать утратившим силу решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 30.11.2023 № 161/2023 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области».
 4. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте Администрации сельского поселения Мусорка в сети интернет <http://musorka.stavrs.ru/>.
 5. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области И.И. Грызлова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанихин

УТВЕРЖДЕНО решением Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2025 г. № 236/2025

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ КОНТРОЛЕ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).
- 1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:
- 1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):
 - а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;
 - б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;
- 2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.
- 3) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий
- 1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – администрация).
- 1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются: ведущий специалист администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте). В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.
- Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.
- 1.4.1. Должностные лица обязаны:
- 1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;
- 2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;
- 3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;
- 4) не предоставлять присутствию контролируемых лиц, их представителей, (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Законом №248-ФЗ и пунктом 3.3 настоящего Положения, осуществлять контроль;
- 5) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Законом №248-ФЗ;
- 6) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;
- 7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

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

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

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

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

14.2. Должностные лица при проведении контрольного мероприятия в пределах своих полномочий и в объеме проводимых контрольных действий имеет право:

1) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, предусмотренные федеральными законами;

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

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

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

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

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

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

8) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, настоящим Положением.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяемых положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Об автомобильном транспорте и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 28.12.2020 № 540-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте (далее-объект контроля) являются:

а) деятельность бездействующих контролируемых лиц на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

б) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

в) здания, строения, сооружения, территории, включая предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования.

1.7. Административная в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте. Учет объектов контроля осуществляется посредством использования:

- единого реестра контрольных мероприятий;
- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы. Порядок создания и функционирования информационной системы, порядок сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в информационных системах устанавливаются соответствия с действующим законодательством.

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

2. Категории риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

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

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

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

2.3. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска.

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

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

2.6. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований должны осуществляться Контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

2.7. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, вправе подать в Контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

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

Профилактические мероприятия проводятся Контрольным органом в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами и направлены на снижение риска причинения вреда (ущерба), а также являются приоритетными по отношению к проведению контрольных мероприятий.

Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодно утверждаемой Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой Контрольным органом в соответствии с законодательством.

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

- 1) информирование;
- 2) объявление предостережения;
- 3) консультирование;
- 4) профилактический визит.

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

3.1.1. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений, определенных частью 3 статьи 46 Закона №248-ФЗ, на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

3.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

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

3.2.2. Предостережение составляется по форме, утвержденной Министерством юстиции Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» и должно содержать:

- указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт;
- информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контрольный орган может привести или приводит к нарушению обязательных требований, - предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований.

Предостережение не может содержать:

- требование представления контролируемым лицом сведений и документов;
- сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

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

3.2.4. Возражение должно содержать:

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

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

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

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

1) удовлетворяет возражение в форме отмены объявленного предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

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

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

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

3.3. Консультирование.

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

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

3.3.2. Уполномоченные должностные лица Контрольного органа осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей.

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

2) посредством размещения на официальном сайте письменных разъяснений по устным обращениям (более 10 односторонних обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

3.3.3. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя уполномоченным должностным лицом Контрольного органа не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

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

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

1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

2) порядок проведения профилактического визита и обязательного профилактического визита.

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

3.3.7. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

3.4. Профилактический визит.

3.4.1. Профилактический визит проводится в форме профилактических бесед уполномоченным должностным лицом Контрольного органа по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи или мобильного приложения «Инспектор».

3.4.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а уполномоченное должностное лицо Контрольного органа осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

3.4.3. Профилактический визит проводится по инициативе Контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица.

3.4.3.1. Обязательный профилактический визит проводится:

1) в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектам контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной Правительством Российской Федерации для объектов контроля, отнесенных к категории значительного, среднего и умеренного риска. В отношении объектов контроля, относящихся к категории низкого риска, обязательные профилактические визиты не проводятся.

2) в отношении контролируемых лиц, представивших уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Закон №294-ФЗ).

3) в отношении видов предпринимательской деятельности, в отношении которых представляются такие уведомления, приведенные в приложении 4 к настоящему Положению. Обязательный профилактический визит проводится не позднее шести месяцев с даты представления такого уведомления;

3) по поручению:

а) Президента Российской Федерации;

б) Председателя Правительства Российской Федерации или Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации, согласованному с Заместителем Председателя Правительства Российской Федерации - Руководителем Аппарата Правительства Российской Федерации.

Обязательный профилактический визит не предусматривает отказ контролируемого лица от его проведения.

В рамках обязательного профилактического визита, при необходимости проводится осмотр и истребование необходимых документов.

Срок проведения обязательного профилактического визита не может превышать десять рабочих дней.

По окончании проведения обязательного профилактического визита составляется акт о проведении обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.1. настоящего Положения для контрольных мероприятий.

Контролируемое лицо или его представитель знакомится с содержанием акта обязательного профилактического визита на месте его проведения. В случае, если составление акта по результатам обязательного профилактического визита на месте его проведения невозможно, Контрольный орган направляет акт контролируемому лицу в электронном виде. Контролируемое лицо подписывает акт тем же способом, которым изготовлен данный акт. При отказе или невозможности подписания контролируемым лицом или его представителем акта по итогам проведения обязательного профилактического визита в акт делается соответствующая запись.

3.4.4. В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита и (или) уклонения контролируемого лица от его проведения уполномоченным должностным лицом Контрольного органа составляется акт о невозможности проведения обязательного профилактического визита в порядке, предусмотренном частью 10 статьи 46 Закона № 248-ФЗ.

В случае невозможности проведения обязательного профилактического визита уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения обязательного профилактического визита принять решение о повторном проведении обязательного профилактического визита в отношении контролируемого лица.

В случае, если нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения обязательного профилактического визита, контролируемому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в порядке, установленном пунктом 4.2.2. настоящего Положения по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Положению.

3.4.3.2. Профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его желанию, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита (далее – заявление) посредством единого портала государственных и муниципальных услуг.

Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет заявителя.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита Контрольный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату его проведения с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования.

Решение об отказе в проведении профилактического визита принимается в следующих случаях:

- 1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления;
- 2) в течение шести месяцев до даты подачи повторного заявления проведение профилактического визита либо невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иным действием (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;
- 3) в течение года до даты подачи заявления Контрольным органом проведен профилактический визит по ранее поданному заявлению;
- 4) заявление содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

Решение об отказе в проведении профилактического визита может быть обжаловано контролируемым лицом в порядке, установленном Разделом 5 настоящего Положения.

Контролируемое лицо вправе отозвать заявление либо направить отказ от проведения профилактического визита, уведомив об этом Контрольный орган не позднее, чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Разъяснения и рекомендации, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

Предписания об устранении выявленных в ходе профилактического визита нарушений обязательных требований, контролируемым лицом выдаваться не могут.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо Контрольного органа, осуществляющее проведение профилактического визита, незамедлительно направляет информацию об этом руководителю Контрольного органа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

4. Контрольные мероприятия, проводимые в рамках муниципального контроля.

4.1. Контрольные мероприятия. Общие вопросы.

4.1.1. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих внеплановых контрольных мероприятий при взаимодействии с контролируемыми лицами:

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

Инспекционный визит, выездная проверка и рейдовый осмотр могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео- конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

- встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между уполномоченным должностным лицом Контрольного органа и контролируемым лицом или его представителями;
- запрос документов, иных материалов;
- присутствие уполномоченного должностного лица Контрольного органа в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия уполномоченного должностного лица Контрольного органа на общедоступных производственных объектах).

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

- 1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 Закона №248-ФЗ;
- 2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;
- 3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;
- 4) истечение срока исполнения решения контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Закона №248-ФЗ;
- 5) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным с учетом риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта от таких параметров;
- 6) наличие у Контрольного органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, установленного частью 1 статьи 8 Закона №294-ФЗ, в случае, если представление такого уведомления является обязательным, и без визитов, предусмотренных для видов деятельности, указанных в пункте 51 части 1 статьи 12 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 7) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

Контрольные мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся уполномоченным должностным лицом на основании заданий Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Законом №248-ФЗ.

4.1.4. Контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемым лицом, проводятся путем совершения контрольного визита уполномоченным должностным лицом и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
 - опрос;
 - получение письменных объяснений;
 - истребование документов;
 - экспертиза.
- 4.1.5. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документальной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указаны сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Закона №248-ФЗ.
- 4.1.6. Контрольные мероприятия проводятся уполномоченными должностными лицами Контрольного органа, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.
- При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.
- 4.1.7. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минкоопразвития России от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».
- В случае, если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.
- В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.
- 4.1.8. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.
- Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.
- 4.1.9. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.
- 4.1.10. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 4.1.11. В случае, 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, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Закона №248-ФЗ. В этом случае, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного контрольного мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом.
- 4.1.12. В случае, указанном в пункте 4.1.11. настоящего Положения, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе не позднее трех месяцев с даты составления акта о невозможности проведения контрольного мероприятия при-

нять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого контрольного мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

4.2. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий.

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

- 1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием разумных сроков их устранения, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;
- 2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые 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 акте контрольного мероприятия признаков преступлений 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 необходимости принимать меры по привлечению виновных лиц 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.

4.2.2. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу в случае, если выявленные нарушения обязательных требований не устранены до окончания проведения контрольного мероприятия, обязательного профилактического визита.

Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований должно содержать в том числе, следующие сведения по каждому из нарушений:

- 1) описание каждого выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретных структурных единиц нормативного правового акта, содержащего нарушение обязательных требований;
- 2) срок устранения выявленного нарушения обязательных требований с указанием конкретной даты;
- 3) перечень рекомендованных мероприятий по устранению выявленного нарушения обязательных требований;
- 4) перечень рекомендуемых действий, которые должны быть представлены в качестве подтверждения устранения выявленного нарушения обязательных требований.

В случае, если контролируемое лицо является муниципальным учреждением, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований выдается контролируемому лицу (или) главному управлению, осуществляющему полномочия уполномоченного лица. В случае выдачи предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований контролируемому лицу копия такого предписания направляется органу, осуществляющему функции и полномочия уполномоченного лица.

В установленных случаях, Контрольный орган может отменить предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

4.2.3. Контролируемое лицо, в отношении которого выявлены нарушения обязательных требований, вправе подать ходатайство о заключении с Контрольным органом соглашения о надлежащем устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – соглашение), руководствуясь порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

В соответствии с соглашением контролируемое лицо или его уредитель (орган, осуществляющий функции и полномочия уполномоченного лица) обязуется постально выполнять мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений обязательных требований, выделить соответствующие ресурсы, обеспечить ликвидацию негативных последствий выявленных нарушений обязательных требований в случае их наступления, обеспечить доступность лиц Контрольного органа на объект контроля в целях оценки соответствия, а контрольный орган приостанавливает действие предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и принимает меры, предусмотренные подпунктом 3 пункта 4.2.1. настоящего Положения, при этом осуществляя поэтапную оценку исполнения контрольного соглашения.

Соглашение подлежит согласованию с органами прокуратуры.

По истечении срока исполнения соглашения Контрольный орган принимает решение о признании соглашения исполненным или неисполненным.

Контролируемое лицо не имеет права отказаться от исполнения соглашения в одностороннем порядке.

4.3. Плановые контрольные мероприятия.

4.3.1. При осуществлении муниципального контроля плановые контрольные мероприятия не проводятся.

4.4. Внеплановые контрольные мероприятия.

4.4.1. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документальных и выездных проверок, инспекционного визита, рейдового осмотра.

4.4.2. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктом 4.1.3. настоящего Положения.

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

4.4.4. В случаях, установленных Законом №248-ФЗ, в целях организации и проведения внеплановых контрольных мероприятий может учитываться категория риска объекта контроля.

4.4.5. При выявлении соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров уполномоченное должностное лицо Контрольного органа направляет руководителю Контрольного органа мотивированное представление о проведении контрольного мероприятия.

4.4.6. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, утвержденных в рамках взаимодействия муниципального контроля установлен приложением 2 к настоящему Положению.

4.4.7. Контрольный орган при поступлении сведений, предусмотренных частью 1 статьи 60 Закона №248-ФЗ, и в случае необходимости принятия неотложных мер по предотвращению и устранению нарушений обязательных требований приступает к проведению внепланового контрольного мероприятия незамедлительно (в течение двадцати четырех часов после поступления указанных сведений) с извещением об этом органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона №248-ФЗ. В этом случае контролируемое лицо может не уведомляться о проведении внепланового контрольного мероприятия.

4.4.8. При поступлении от органов федеральной службы безопасности информации о возможном нарушении обязательных требований в области транспортной безопасности, содержащей сведения о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере обороны страны и безопасности государства, внеплановая выездная проверка и внеплановый рейдовый осмотр проводится с извещением об этом органа в течение двадцати четырех часов после получения соответствующих сведений от органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля посредством направления в тот же срок документов, предусмотренных частью 5 статьи 60 Закона №248-ФЗ.

4.5. Документарная проверка.

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

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

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

4.5.3. Срок проведения документальной проверки не может превышать десяти рабочих дней со дня получения документов. Исчисление срока проведения документальной проверки приостанавливается:

- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документальной проверки документы до момента получения указанных в требовании документов в Контрольный орган;
- на период с момента направления Контрольным органом контролируемому лицу информации о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, документам, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в Контрольный орган.

4.5.4. По окончании документальной проверки, составляется акт по форме, утвержденной приказом Министерства экономического развития РФ от 14 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документальной проверки.

4.5.5. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документальной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.5.6. Внеплановая документальная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. настоящего Положения.

4.5.7. При проведении документальной проверки Контрольный орган не вправе требовать у контролируемого лица сведения и документы, не относящиеся к предмету документальной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены им от иных органов.

4.5.8 Перечень допустимых контрольных действий, совершаемых в ходе документальной проверки:

- 1) истребование документов;
- 2) получение письменных объяснений;
- 3) экспертиза.

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

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о предоставлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайствует в письменной форме уведомляет уполномоченное должностное лицо Контрольного органа о предоставлении уполномоченному должностному лицу Контрольного органа письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме. Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе самостоятельно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с письменными объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что уполномоченное должностное лицо Контрольного органа с их текстом записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

4.5.11. Экспертиза осуществляется экспертом или экспертной организацией по поручению Контрольного органа.

Экспертиза может осуществляться как по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) непосредственно в ходе проведения контрольного мероприятия, так и по месту осуществления деятельности эксперта или экспертной организации.

Время осуществления экспертизы зависит от вида экспертизы и устанавливается индивидуально в каждом конкретном случае по согласованию между Контрольным органом и экспертом или экспертной организацией.

Результаты экспертизы оформляются экспертным заключением.

4.5.12. Экспертиза может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6. Выездная проверка.

4.6.1. Под выездной проверкой понимается комплексное контрольное мероприятие, проводимое посредством взаимодействия с контролируемым контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

4.6.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиала, представительства, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.6.3. Выездная проверка, указанная в пункте 4.6.1. настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

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

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

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 4.6.2 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

4.6.5. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктами 4.4.7 и 4.4.8. настоящего Положения.

4.6.6. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее, чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки, в порядке, предусмотренном статьей 21 Закона №248-ФЗ.

4.6.7. Уполномоченное должностное лицо Контрольного органа при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

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

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

4.6.9. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

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

4.6.10. Под осмотром понимается контрольное действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами.

В отношении жилого помещения, осмотр не проводится. По результатам осмотра составляется протокол осмотра, в который вносятся перечень осматриваемых территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного мероприятия.

Осмотр может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор» в случае проведения проверки производственных объектов.

4.6.11. Под опросом понимается контрольное действие, заключающееся в получении уполномоченным должностным лицом Контрольного органа устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрошиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия. Полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия.

Опрос может осуществляться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.6.12. При осуществлении осмотра, опроса в случае выявления нарушений обязательных требований уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

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

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

4.6.13. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений, проведение экспертизы осуществляется в соответствии с пунктами 4.5.9., 4.5.10, 4.5.11. и 4.5.12. настоящего Положения.

4.6.14. При проведении выездной проверки уполномоченное должностное лицо Контрольного органа составляет акт выездной проверки.

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

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

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

В этом случае уполномоченное должностное лицо Контрольного органа вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

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

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

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

4.7. Инспекционный визит

4.7.1. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица и собственника производственного объекта.

Контролируемые лица или их представители обязаны обеспечить беспрепятственный доступ уполномоченного должностного лица Контрольного органа в здания, сооружения, помещения.

Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте (территории) не может превышать один рабочий день.

4.7.2. Инспекционный визит, указанный в пункте 4.7.1. на-

стоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.7.3. Перечень допустимых контрольных действий в ходе инспекционного визита:

- а) осмотр;
- б) опрос;
- в) получение письменных объяснений;
- г) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

4.7.4. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.7.5. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.7.3 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9, 4.5.10, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

4.8. Рейдовый осмотр

4.8.1. Под рейдовым осмотром понимается контрольное мероприятие, проводимое в целях оценки соблюдения обязательных требований по использованию (эксплуатации) производственных объектов, которыми владеют, пользуются или управляют несколько лиц, находящихся на территории, на которой расположено несколько контролируемых лиц.

4.8.2. Рейдовый осмотр, указанный в пункте 4.8.1. настоящего Положения может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения «Инспектор».

4.8.3. Рейдовый осмотр проводится в отношении любого числа контролируемых лиц, осуществляющих владение, пользование или управление производственным объектом.

4.8.4. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

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

4.8.5. Срок проведения рейдового осмотра не может превышать десять рабочих дней.

Срок взаимодействия с одним контролируемым лицом в период проведения рейдового осмотра не может превышать один рабочий день.

В случае осуществления на одном производственном объекте деятельности нескольких контролируемых лиц срок взаимодействия с одним контролируемым лицом может превышать один рабочий день, если это предусмотрено федеральным законом о виде контроля.

4.8.6. При проведении рейдового осмотра инспекторы вправе взаимодействовать с находящимися на производственных объектах лицами.

4.8.7. Контролируемые лица, которые владеют, пользуются или управляют производственными объектами, обязаны обеспечить в ходе рейдового осмотра беспрепятственный доступ уполномоченным должностным лицам Контрольного органа к производственным объектам, указанным в решении о проведении рейдового осмотра, а также во все помещения (за исключением жилых помещений).

4.8.8. В случае, если в результате рейдового осмотра были выявлены нарушения обязательных требований, уполномоченное должностное лицо Контрольного органа на месте проведения рейдового осмотра составляет акт контрольного мероприятия в отношении каждого контролируемого лица, допустившего нарушение обязательных требований.

4.8.9. Рейдовый осмотр может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с подпунктами 2, 3, 6 пункта 4.1.3. и пунктом 4.4.7 настоящего Положения.

4.8.10. Контрольные действия, предусмотренные пунктом 4.8.4 настоящего Положения, осуществляются в соответствии с пунктами 4.5.9 - 4.5.12, 4.6.10, 4.6.11 настоящего Положения.

5. Досудебное обжалование

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

- 1) решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 2) актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- 3) действий (бездействия) должностных лиц Контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- 4) решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- 5) решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- 6) иных решений, принимаемых Контрольным органом по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением и Законом №248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

5.2. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, за исключением случаев, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается контролируемым лицом в Контрольный орган без использования единого портала государственных и муниципальных услуг в порядке, установленном Положением, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

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

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

В случае отсутствия вышестоящего органа Контрольного органа жалоба, действия (бездействие) руководителя Контрольного органа рассматривается руководителем Контрольного органа или органом, созданным в соответствии с частью 3 статьи 40 Закона №248-ФЗ.

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

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

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

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

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

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

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

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

5.9. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 – 3 пункта 5.1. настоящего Положения.

7) учетный номер объекта контроля в едином реестре видов контроля (при обжаловании решения об отнесении объекта контроля к соответствующей категории риска).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

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

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

В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, контролируемому лицу, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

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

5.15. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

5.16. Контроль контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 3 к настоящему Положению.

Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

КРИТЕРИИ ОТНЕСЕНИЯ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ К КАТЕГОРИЯМ РИСКА В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ, ГОРОДСКОМ НАЗЕМНОМ ЭЛЕКТРИЧЕСКОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

п/п	Объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в сельском поселении Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области	Категория риска
1.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии вступившего в законную силу в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска постановления о назначении административного наказания юридическому лицу, его должностным лицам или индивидуальному предпринимателю за совершение административного правонарушения, связанного с нарушением обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	Значительный риск
2.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	Средний риск
3.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних трех лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение обязательных требований, подлежащих исполнению (соблюдению) контролируруемыми лицами при осуществлении деятельности на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве	Умеренный риск
4.	Юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 1, 2 и 3 настоящих Критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к категориям риска	Низкий риск

Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

ИНДИКАТОРЫ РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В КАЧЕСТВЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- Поступление в орган муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области жалоб граждан, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о разрушении или повреждении автомобильной дороги местного значения, искусственного дорожного сооружения.
- Два и более дорожно-транспортных происшествия в течение тридцати календарных дней на объекте муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области и (или) на одной и той же дороге местного значения сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области.

Приложение № 3 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ВИДА КОНТРОЛЯ И ИХ ЦЕЛЕВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ, ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

- Ключевые показатели и их целевые значения:
 - Должа устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований - 70%.
 - Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий - 0%.
 - Доля отмененных результатов контрольных мероприятий - 0%.
 - Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - 0%.
- Индикативные показатели:
 - При осуществлении муниципального контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:
 - количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
 - общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
 - количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
 - количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
 - количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
 - количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, 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 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 контролируемым лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействий) должностных или контрольных органов недействительными, за отчетный период;
 - количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, за отчетный период;
 - количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных рассмотрения, за отчетный период.

Приложение № 4 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ УБЕДИТЕЛЬНЫЕ ОСНОВАНИЯ НАЧАЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- предоставление услуг общественного питания организациями общественного питания;
- предоставление услуг по перевозкам грузов транспортными средствами, общая масса которых составляет свыше двух тонн пятисот килограммов (за исключением таких перевозок, осуществляемых для обеспечения собственности нужда юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- розничная торговля (за исключением розничной торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами);
- оптовая торговля (за исключением оптовой торговли товарами, оборот которых ограничен в соответствии с федеральными законами).

Приложение № 5 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

Форма предписания Контрольного органа	Бланк Контрольного органа
	(указывается должность руководителя контролируемого лица)

(указывается полное наименование контролируемого лица)

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

(указывается адрес места нахождения контролируемого лица)

ПРЕДПИСАНИЕ

(указывается полное наименование контролируемого лица в дателном 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. основание (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:

Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до «_» 20_ г.

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

О результатах исполнения настоящего Предписания

(указывается полное наименование контролируемого лица)

вправе проинформировать (указывается полное наименование контрольного органа)

с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

(должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

(подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий)

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

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 237/2025 от 25.08.2025 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

Рассмотрев представленный администрацией сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области Проект Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание Представителей РЕШИЛО:

- Утвердить Положение «О порядке управления и распоряжения имуществом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области» (приложение N 1).
- Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети интернет musorka.stavrsp.ru.
- Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области И.И. Грызлова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанихин

Приложение № 1 к решению Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2025г. №237/2025

ПОЛОЖЕНИЕ «О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ »

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Самарской области, Уставом сельского поселения Мусорка, в целях регулирования механизма учета, управления и распоряжения муниципальным имуществом сельского поселения Мусорка, повышения эффективности использования объектов муниципальной собственности сельского поселения Мусорка, сохранения в муниципальной собственности имущества, необходимого для обеспечения нужд сельского поселения Мусорка, а также создания правовой и экономической базы для воспроизводства муниципальной собственности сельского поселения Мусорка.

- Органы, осуществляющие управление и распоряжение муниципальной собственностью сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

1.1. Органом сельского поселения Мусорка, наделенным Уставом сельского поселения Мусорка собственными полномочиями по решению вопросов местного значения в сфере управления и распоряжения имуществом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский, является Администрация сельского поселения Мусорка.

- Объекты муниципальной собственности сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

2.1. В состав муниципальной собственности сельского поселения Мусорка входят:

- имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения сельского поселения Мусорка в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области;
- имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления сельского поселения Мусорка, в случаях, установленных федеральными законами и законами Самарской области;
- имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения Мусорка, муниципальных служащих, в соответствии с решениями Собрания Представителей сельского поселения Мусорка;
- имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых представлено органам местного самоуправления сельского поселения Мусорка федеральными законами и законами Самарской области и которые не отнесены к вопросам местного значения сельского поселения Мусорка;
- имущество муниципальной казны сельского поселения Мусорка;
- имущество, закрепленное за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления.

2.2. Объектами муниципальной собственности сельского поселения Мусорка являются:

- движимое и недвижимое имущество, признаваемое в установленном действующим законодательством порядке муниципальной собственностью сельского поселения Мусорка;
- муниципальный жилищный фонд и нежилые помещения.

2.3. Муниципальное имущество сельского поселения Мусорка образуется за счет:

- имущества, переданного в муниципальную собственность сельского поселения Мусорка в соответствии с законом Самарской области о разграничении имущества;
- имущества, вновь созданного или приобретенного на основании актов органов местного самоуправления сельского поселения Мусорка за счет средств бюджета сельского поселения Мусорка;
- имущества, переданного физическими или юридическими лицами безвозмездно в муниципальную собственность сельского поселения Мусорка;
- имущества, поступившего в собственность сельского поселения Мусорка по другим законным основаниям;
- имущества, приобретенного муниципальными учреждениями.

- Учет имущества, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области

3.1. Все объекты муниципальной собственности сельского поселения Мусорка, а также вещные права и обременения объектов муниципальной собственности сельского поселения Мусорка подлежат учету в реестре муниципального имущества сельского поселения Мусорка (далее - Реестр) в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.2. Право собственности сельского поселения Мусорка и иные вещные права на недвижимые вещи, находящиеся в муниципальной собственности сельского поселения Мусорка, подлежат государственной регистрации в установленном законодательством порядке.

3.3. Наряду с вещными правами на муниципальное недвижимое имущество сельского поселения Мусорка в установленных законом случаях подлежат государственной регистрации ограничения (обременения) прав на него, в том числе аренда, сервитут, ипотека, доверительное управление, безвозмездное пользование.

3.4. Государственная регистрация прав и ограничений (обременения) прав осуществляется как в отношении вновь созданного или приобретенного муниципального недвижимого имущества сельского поселения Мусорка, так и в отношении недвижимого имущества, ранее учтенного в Реестре, в случае совершения с данным имуществом сделок или возникновения на него ограничений (обременений).

3.5. Обязанности по проведению государственной регистрации права муниципальной собственности сельского поселения Мусорка на объекты недвижимого имущества и сделок с ним, по регистрации права муниципальной собственности на объекты движимого имущества в случаях, указанных в законе, возлагаются на администрацию сельского поселения Мусорка.

3.6. Держателем правоустанавливающих и правоудостоверяющих документов на недвижимое имущество сельского поселения Мусорка является администрация сельского поселения Мусорка.

3.7. Учет имущества, находящегося в собственности сельского поселения Мусорка, осуществляется в соответствии с Положением об учете муниципального имущества сельского поселения Мусорка и ведении реестра муниципальной собственности сельского поселения Мусорка, утверждаемым Собранием Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области и настоящим Порядком.

4. Безвозмездное пользование

4.1. Муниципальное имущество сельского поселения Мусорка передается в безвозмездное пользование в соответствии с Положением о порядке передачи муниципального имущества сельского поселения Мусорка в безвозмездное пользование, утверждаемым решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка.

5. Аренда

5.1. Передача муниципального имущества сельского поселения Мусорка в аренду осуществляется в соответствии с Положением о порядке передачи муниципального имущества сельского поселения Мусорка в аренду, утверждаемым решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка.

6. Хозяйственное ведение, оперативное управление

6.1. Муниципальное имущество закрепляется на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями сельского поселения Мусорка, за муниципальными учреждениями сельского поселения Мусорка на праве оперативного управления в соответствии с Положением «О порядке закрепления муниципального имущества сельского поселения Мусорка на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и о порядке прекращения права хозяйственного ведения и оперативного управления», утверждаемым Решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка.

7. Приватизация

7.1. Приватизация муниципального имущества сельского поселения Мусорка осуществляется в соответствии с Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества сельского поселения Мусорка, утверждаемым решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка.

8. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом

8.1. Управление и распоряжение муниципальным жилищным фондом сельского поселения Мусорка осуществляется в соответствии с Положением «О порядке управления и распоряжения муниципальным жилищным фондом сельского поселения Мусорка», утвержденным решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка.

8.2. От имени сельского поселения Мусорка полномочия по управлению и распоряжению муниципальным жилищным фондом осуществляет Администрация сельского поселения Мусорка.

9. Списание муниципального имущества сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области

9.1. Списание муниципального имущества сельского поселения Мусорка осуществляется в порядке, утверждаемым решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка.

10. Контроль за деятельностью по управлению и распоряжению муниципальным имуществом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области

10.1. Контроль за соблюдением требований законодательства и интересов сельского поселения Мусорка при управлении и распоряжении муниципальной собственностью сельского поселения Мусорка и ее использовании осуществляют Собрание Представителей сельского поселения Мусорка, Администрация сельского поселения Мусорка в соответствии с их компетенцией в порядке, предусмотренном Уставом сельского поселения Мусорка, настоящим Положением и иными актами органа местного самоуправления сельского поселения Мусорка.

10.2. Администрация сельского поселения Мусорка принимает меры по устранению нарушений законодательства об управлении и распоряжении муниципальной собственностью сельского поселения Мусорка, осуществляет проверки правомерности и эффективности использования муниципального имущества сельского поселения Мусорка, полноты и своевременности внесения платежей за пользование муниципальным имуществом сельского поселения Мусорка. Для выполнения этих функций Администрация сельского поселения Мусорка вправе создавать рабочие группы для проведения проверок эффективности использования муниципального имущества сельского поселения Мусорка, запрашивать и получать от владельцев и пользователей муниципального имущества сельского поселения Мусорка, органов технической инвентаризации необходимую информацию, проводить осмотр муниципального имущества сельского поселения Мусорка, составлять акты по результатам проверок.

11. Ответственность за нарушение законодательства и нормативных правовых актов об управлении и распоряжении муниципальной собственностью сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области

11.1. Должностные лица органов местного самоуправления сельского поселения Мусорка, принимающие решения, противоречащие законодательству и иным правовым актам, в результате которых муниципальному имуществу сельского поселения Мусорка причинен материальный ущерб, несут ответственность согласно действующему законодательству.

11.2. Руководители муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений несут ответственность за сохранность и эффективность использования имущества, находящегося в собственности сельского поселения Мусорка и закреплённого за ними на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, в рамках федерального законодательства и контракта с руководителем.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 238/2025 от 25.08.2025 г.

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.07.2020 № 206 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СОСТАВЕ И ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ ДОКУМЕНТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ПЛАНИРОВАНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»

В соответствии с частью 2 статьи 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Самарской области от 12.07.2006

№ 90-ГД «О градостроительной деятельности на территории Самарской области», пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024

№ 105-ГД), подпунктом «б» подпункта 17 пункта 2.2. постановления Правительства Самарской области от 14.02.2025 № 45 «Об утверждении Положения о министерстве градостроительной политики Самарской области» (в редакции Положения о министерстве градостроительной политики Самарской области от 02.06.2025 № 300), на основании предписания прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 18.06.2025 № Прд-242-304-25/-242 об устранении нарушений требований законодательства в сфере градостроительства, Собрание представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области решило:

1. Признать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области от 29.07.2020 № 206 «Об утверждении Положения о составе и порядке подготовки документов территориального планирования сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области в сети Интернет <http://muskorka-stavropol.ru>.

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

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области И.И. Грызова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области А.В. Трифанихин**

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 239/2025 от 25.08.2025 г.

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ РЕШЕНИЯ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.07.2020 № 103 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОДГОТОВКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ МЕСТНЫХ НОРМАТИВОВ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ И ВНЕСЕНИЯ В НИХ ИЗМЕНЕНИЙ»

В соответствии с главой 3.1. «Нормативы градостроительного проектирования» Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 60 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», пунктом 2 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления и органами государственной власти Самарской области» (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024

№ 105-ГД), подпунктом «а» подпункта 17 пункта 2.2. постановления Правительства Самарской области от 14.02.2025 № 45 «Об утверждении Положения о министерстве градостроительной политики Самарской области» (в редакции постановления Правительства Самарской области от 02.06.2025 № 300), на основании предписания прокуратуры Ставропольского района Самарской области от 18.06.2025 № Прд-242-304-25/-242 об устранении нарушений требований законодательства в сфере градостроительства, Собрание представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области решило:

1. Признать утратившим силу Решение Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области от 23.02.2018 № 103 «Об утверждении Порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования и внесения в них изменений».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка в сети Интернет <http://muskorka-stavropol.ru>.

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

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области И.И. Грызова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области А.В. Трифанихин**

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ № 240/2025 от 25.08.2025 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУСОРКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 5.1., 5.2., 24, 28, 31, 32, 45, 46, Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с частью 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024 № 105-ГД), на основании Устава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области, Собрание представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области решило:

1. Внести в Положение об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области (далее также – Положение), утвержденное решением Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области от 24.01.2020 № 181 (в редакции решения Собрания Представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области от 16.02.2024 г. № 174/2024) следующие изменения:

«1. Положение об организации и проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территории сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс), Федеральным законом от 06.10.2003 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарский области (далее – сельское поселение) в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства и устанавливает порядок организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений на территории сельского поселения Мусорка».

2. Пункт 2 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции:
«2. Общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в сельском поселении по следующим проектам муниципальных правовых актов по вопросам градостроительной деятельности (далее также – Проекты):»

1) проект правил благоустройства территорий, проект внесения изменений в правила благоустройства;

2) проект правил землепользования и застройки, проект внесения изменений в Правила (далее также – Проект Правил, изменений в Правила);

3) проект генерального плана сельского поселения, проект внесения изменений в Генеральный план сельского поселения (далее также – Проект Генерального плана, изменений в Генеральный план);

4) проект планировки территории сельского поселения, проект межевания территории сельского поселения, проект внесения изменений в проект планировки и (или) проект межевания (далее также – Проект планировки, изменений в Проект планировки, проект межевания территории, Проект внесения изменений в Проект планировки и (или) проект межевания);

5) проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее также – Проект разрешения на условно разрешенный вид использования);

6) проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее также – Проект разрешения на отклонение от предельных параметров);»

1.3. пункт 9 раздела 1 «Общие положения» Положения изложить в следующей редакции:
«9. В случае, если для реализации решения о комплексном развитии территории требуется внесение изменений в Генеральный план сельского поселения, по решению министерства градостроительной политики Самарской области (далее также – Министерство), в соответствии с пунктами 3 и 10 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024

№ 105-ГД), допускается одновременное проведение публичных слушаний и (или) общественных обсуждений по проектам, предусматривающим внесение изменений в Генеральный план поселения и по проекту документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию.».

1.4. Раздел 13 Положения изложить в следующей редакции:
«13. Особенности проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту Генерального плана, изменений в Генеральный план сельского поселения

1. При подготовке генерального плана в обязательном порядке проводятся общественные обсуждения или публичные слушания в соответствии со статьями 5.1 и 28 Градостроительного кодекса, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом.

2. В случае подготовки изменений в Генеральный план сельского поселения в целях комплексного развития территории общественные обсуждения или публичные слушания могут проводиться в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

2.1. Случаи подготовки проектов генерального плана сельского поселения, проектов, предусматривающих внесение изменений в Генеральный план сельского поселения, без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний могут быть установлены законодательством субъекта Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3. В случае подготовки изменений в Генеральный план сельского поселения применительно к территории одного или нескольких населенных пунктов, их частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся в границах территории, в отношении которой Министерством принято решение о подготовке предложений о внесении в Генеральный план изменений, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, вступившим в силу с 01.01.2025.

4. При проведении общественных обсуждений или публичных слушаний в целях обеспечения участников общественных обсуждений или публичных слушаний равными возможностями для участия в общественных обсуждениях или публичных слушаниях территория населенного пункта может быть разделена на части.

5. Министерство, в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, вступившим в силу с 01.01.2025, с учетом заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту Генерального плана, изменений в Генеральный план, принимает решение:

1) о согласии с проектом Генерального плана, изменений в Генеральный план, и направлении его на утверждение;

2) об отклонении проекта Генерального плана, изменений в Генеральный план, и о направлении его на доработку.

6. Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний, заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний являются обязательным приложением к проекту Генерального плана, изменений в Генеральный план, направляемому Главой сельского поселения в Министерство.

7. Министерство, на основании пункта 3 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении

Генерального плана, изменений в Генеральный планили об отклонении проектаГенерального плана, изменений в Генеральный планили в направлении его на доработку.

8. Внесение в Генеральный планиселения изменений, предусматривающих изменение границ населенных пунктов в целях жилищного строительства или определения зон рекреационного назначения, осуществляется без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.».

1.5. Раздел 14 Положения изложить в следующей редакции:

«14. Особенности проведения общественных обсуждений или публичных слушаний поПроекту Правил, изменений в Правила сельского поселения
1. Глава сельского поселенияпри получении изМинистерства, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, вступившим в силу с 01.01.2025,по эктаПравил,изменений в Правилахпринимает решение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

2. Общественные обсуждения или публичные слушания по Проекту Правил, изменений в Правилахпроводятся в порядке, определяемом настоящим Положением.

2.1. Случаи подготовки Проектов Правил, изменений в Правилах, предусматривающих внесение изменений в Правила, без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний могут быть установлены законодательством субъекта Российской Федерации о градостроительной деятельности.

3. Проект Правил, изменений в Правила подлежит опубликованию в порядке, установленном Уставом сельского поселениядля официального опубликования муниципальных правовых актов, и размещается на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» после опубликования постановления Главы сельского поселенияо проведении общественных обсуждений или публичных слушаний согласно пункта 1 раздела 2 настоящего Положения.

4. В случае подготовки изменений в Правила в части внесения изменений в градостроительный регламент, установленный для конкретной территориальной зоны, а также в случае подготовки изменений в Правила вцелях комплексного развитиятерритории, общественные обсуждения или публичные слушания по внесению изменений в правила землепользования и застройки проводятся в границах территориальной зоны, для которой установлен такой градостроительный регламент, в границах территории, подлежащей комплексному развитию.

5. После завершения общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту Правил, изменений в Правила, Администрация сельского поселения направляет такой проект в комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Комиссия).

Протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний являются обязательными приложениями к Проекту Правил, изменений в Правила, за исключением случаев, если их проведение в соответствии с Градостроительным кодексом не требуется.

6. Проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по Проектам Правил, изменений в Правила не требуется в случаях, предусмотренных частью 3.3. статьи 33 Градостроительного кодекса, в целях внесения изменений в Правила в случаях, предусмотренных пунктами 3 - 5 части 2 и частью 3.1 статьи 33 Градостроительного кодекса, а также в случае однократного изменения видов разрешенного использования, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, без изменения ранее установленных предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и (или) в случае однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.».

1.6. Раздел 15 Положения изложить в следующей редакции:

«15. Особенности проведения общественных обсуждений илипубличных слушаний по проекту планировки территории сельского поселения и (или) проекту межевания территории сельского поселения, а также проектам, предусматривающим внесение изменений в указанные документы

1.Проект планировки территории Проект межевания территории, Проект внесения изменений в Проект планировки и (или) проект межевания их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях.

В случае внесения изменений в указанные в первом абзаце настоящего пункта Проект планировки территории и (или) Проект межевания территории путем утверждения их отдельных частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся применительно к таким утвержденным частям.

2. Общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся в порядке, установленном статьей 5.1, с учетом положений статьи 46 Градостроительного кодекса.

3.Согласно части 5.1. статьи 46 Градостроительного кодекса,общественные обсуждения или публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 43 и частью 22 статьи 45 Градостроительного кодекса, а также в случае, если проект планировки территории и проект межевания территории подготовлены в отношении:

- 1) территории в границах земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу для ведения садоводства или огородничества;
- 2) территории для размещения линейных объектов в границах земель лесного фонда.

3.1. В случае внесения изменений в указанные в части 5 статьи 46 Градостроительного кодекса Проект планировки территории и (или) Проект межевания территории путем утверждения их отдельных частей общественные обсуждения или публичные слушания проводятся применительно к таким утвержденным частям.

4. Согласно подпункта «б» подпункта 1 части 4 статьи 5.2 Градостроительного кодекса, в случае необходимости подготовки и утверждения документации по планировке территории в составе мероприятий по утверждению или выдаче необходимых для выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства сведений, документов, предусмотренных реестром документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых застройщику, техническому заказчику для выполнения предусмотренных частями 3 - 7 статьи 5.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.2023

№ 1180 (далее также – Реестр документов), в мероприятия по подготовке и утверждению документации по планировке территории входит процедура общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории.

5.Случаи, при которых проекты планировки территории и проекты межевания территории, решение об утверждении которых принимается в соответствии с настоящим Кодексом органами местного самоуправления, внесение изменений в такие проекты планировки территории и проекты межевания территории утверждаются без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний, могут быть установлены законодательством субъекта Российской Федерации о градостроительной деятельности.

5.1. Администрация поселения, с учетом протокола общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту планировки территории, Проекту межевания территории и заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или отклоняет такую документацию и направляет ее на доработку не позднее чем через двадцать пять рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, а в случае, если в соответствии с настоящей статьей общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, в срок, указанный в части 4 статьи 46 Градостроительного кодекса.

6. В случае подготовки Проекта межевания территории, расположенной в границах элемента или элементов планировочной структуры, утвержденных проектом планировки территории, в виде отдельного документа общественные обсуждения или публичные слушания не проводятся, за исключением случая подготовки Проекта межевания территории для установления, изменения, отмены красных линий в связи с образованием и (или) изменением земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой не предусматривается осуществление комплексного развития территории, при условии, что такие установление, изменение красных линий влекут за собой изменение границ территории общего пользования.

7. В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД, вступившим в силу с 01.01.2025, в случае поступления от Министерства подготовленной документации по планировке территории, подлежащей комплексному развитию, в случаях, когда принятие решений о комплексном развитии территорий и (или) заключение договоров о комплексном развитии территорий отнесено к полномочиям исполнительных органов Самарской области Администрация поселения:

1) назначает проведение и проводит процедуру общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении поступившей от Министерства документации по планировке территории;

2) направляет в Министерство принятое постановление о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний и результаты общественных обсуждений или публичных слушаний (протокол общественных обсуждений или публичных слушаний и заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний).».

1.6. Раздел 16 Положения изложить в следующей редакции:

«16. Особенности организации и проведения общественных обсуждений илипубличных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Администрация сельского поселения, являясь организатором общественных обсуждений или публичных слушаний направляет сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по Проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, принадлежащим к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение. Указанные сообщения направляются не позднее чем через семь рабочих дней со дня поступления заявления заинтересованного лица о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования.

2. В случае необходимости предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в составе мероприятий по утверждению или выдаче необходимых для выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства сведений, документов, материалов, включенных в Реестр, согласно подпункта 2 части 4 статьи 5.2 Градостроительного кодекса, в мероприятиях, в том числе входит проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении такого разрешения.

3. Согласно подпункта 2 части 4 статьи 5.2 Градостроительного кодекса, в случае необходимости предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка в составе мероприятий по утверждению или выдаче необходимых для выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства сведений, документов, предусмотренных Реестром документов, в состав мероприятий в том числе входит проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении такого разрешения.

4. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, в соответствии с частью 8 статьи 39 Градостроительного кодекса, Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их, согласно требований пункта 7 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024 № 105-ГД):

1) либо Главе муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава района), в соответствии с подпунктом 12 пункта 1.2. соглашения от 01.07.2019

№ 15 «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области»;

2) либо в Министерство.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

6. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования такому лицу принимается без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.».

1.7. Раздел 17 Положения изложить в следующей редакции:

«17. Особенности организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

1. Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров подготовливается в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении такого разрешения и подлежит рассмотрению на общественных обсуждениях или публичных слушаниях, проводимых в порядке, установленном статьей 5.1 Градостроительного кодекса, с учетом положений статьи 39 Градостроительного кодекса, за исключением случая, указанного в части 1.1 статьи 40 Градостроительного кодекса.

Расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2. Согласно подпункта 3 части 4 статьи 5.2 Градостроительного кодекса, в случае необходимости предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства в составе мероприятий по утверждению или выдаче необходимых для выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объекта капитального строительства сведений, документов, материалов, предусмотренных Реестром документов, в состав мероприятия в том числе входит проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении такого разрешения.

3. На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, в соответствии с частью 5 статьи 40 Градостроительного кодекса, Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня окончания таких обсуждений или слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет их, согласно требований пункта 8 части 1 статьи 3 Закона Самарской области от 29.12.2014 № 134-ГД (в редакции Закона Самарской области от 26.11.2024 № 105-ГД):

1) либо Главе муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Глава района), в соответствии с подпунктом 12 пункта 1.2. соглашения от 01.07.2019 №15 «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области»;

2) либо в Министерство.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник сельского поселения Мусорка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.musorka Stavrs.ru> в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

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

Председатель Собрания представителей сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области И.И. Грызлова
Глава сельского поселения Мусорка муниципального района Ставропольский Самарской области А.В. Трифанихин