

ОФИЦИАЛЬНО

Совет
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2012 года

№ 221

г. Приморско-Ахтарск

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 декабря 2011 года № 167 «О бюджете Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района решил:

1. Внести в решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 декабря 2011 года № 167 «О бюджете Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год» следующие изменения:

- 1) в абзаце 1 подпункта 1 пункта 1 слова «в сумме 185678,0 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 193424,5 тыс. рублей»;
- 2) в абзаце 2 подпункта 1 пункта 1 слова «в сумме 226161,3 тыс. рублей» заменить словами «в сумме 228731,8 тыс. рублей»;
- 3) в абзаце 5 подпункта 1 пункта 1 слова «в сумме 42902,7 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 37726,7 тыс.рублей»;
- 4) в абзаце 6 подпункта 1 пункта 1 слова «в сумме 40483,3 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 35307,3 тыс.рублей»;
- 5) в подпункте 2 пункта 9 слова «в сумме 42902,7 тыс.рублей» заменить словами «в сумме 37726,7 тыс.рублей».

2. В приложение 2 к решению Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 декабря 2011 года № 167 «О бюджете Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год» «Объем поступлений доходов в бюджет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год» внести следующие изменения:

Код	Наименование	Сумма
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог*	725,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	32777,0
1 11 05013 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков*	12624,0
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	277,0
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	46,0
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	248,0
1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	514,0
1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	3358,0
1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	355,0
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	96368,0
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	96018,8
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	94241,4
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1765,0
	Всего доходов	185678,0
изложить в следующей редакции:		
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог*	826,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	34317,0
1 11 05013 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков*	10520,0
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	299,0

1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	112,0
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	438,0
1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	532,0
1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	3441,0
1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	439,0
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	104114,5
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	103765,3
2 02 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	102470,6
2 02 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	1282,3
	Всего доходов	193424,5

3. В приложение 5 к решению Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 декабря 2011 года № 167 «О бюджете Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год» «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2012 год» внести следующие изменения:

Код	Наименование	Сумма
	1) строку:	
	ВСЕГО расходов, в том числе изложить в следующей редакции:	226161,3
	ВСЕГО расходов, в том числе	228731,8
	2) строки:	
01 00	Общегосударственные вопросы Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	50732,4
01 04	Другие общегосударственные вопросы	12981,4
04 00	Национальная экономика	36634,7
04 05	Другие вопросы в области национальной экономики	57266,0
05 02	Жилищно-коммунальное хозяйство	331,6
05 08	Коммунальное хозяйство	76823,5
08 01	Культура и кинематография	60421,0
08 01	Культура	22944,6
	изложить в следующей редакции:	
01 00	Общегосударственные вопросы Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	50844,4
01 04	Другие общегосударственные вопросы	13031,4
04 00	Национальная экономика	36634,7
04 05	Другие вопросы в области национальной экономики	57316,0
05 02	Жилищно-коммунальное хозяйство	381,6
05 08	Коммунальное хозяйство	79434,7
08 01	Культура и кинематография	63312,7
08 01	Культура	22461,6

4. В приложение 6 к решению Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 26 декабря 2011 года № 167 «О бюджете Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год» «Ведомственная структура расходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, перечень и коды главных распорядителей средств бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, целевых статей и видов расходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2012 год» внести следующие изменения:

Код	Наименование	Сумма
	1) строки:	
	ВСЕГО	226161,3
	Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	992
	изложить в следующей редакции:	
	ВСЕГО	226161,3
	Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	992
	2) строки:	
992 01 00	Общегосударственные вопросы Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	50732,4
992 01 04	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	12981,4
992 01 04 0020000	Центральный аппарат	12981,4
992 01 04 0020400	Выполнение функций органами местного самоуправления	12969,0
992 01 04 0020400 012	Другие общегосударственные вопросы	12969,0
992 01 13	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	36634,7
992 01 13 0020000	Выполнение функций органами местного самоуправления	10089,0

**Совет
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района**

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2012 года

№ 222

г. Приморско-Ахтарск

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 20 декабря 2010 года №105 «Об утверждении Программы социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2011-2015 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района р е ш и л:

1. Внести в приложение к решению Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 20 декабря 2010 года № 105 «Об утверждении Программы социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2011-2015 годы» следующие изменения:

1) в разделе «Паспорт программы социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2011-2015 годы», в строке «Объем и источники финансирования Программы» число «1182,9» заменить числом «1216,865»;

число «39,32» заменить числом «46,72»

число «98,09» заменить числом «124,19»

2. Внести в Приложение №1 «Программные мероприятия по развитию Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2011-2015 г.г.» к Программе социально-экономического развития Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2011-2015 годы следующие изменения:

1) исключить строку:

Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011г 2012г	1,1 1,1	Бюджет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники для муниципальных нужд	Улучшение предоставляемых услуг предприятиями ЖКХ населению
---	----------------	------------	--	--	---

2) Мероприятия, отнесенные к подпрограмме:

Наименование инициатора мероприятий	Сроки выполнения	Объем финансирования, млн.руб.	Источник финансирования	Инвестиционное предложение	Ожидаемые результаты
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО					
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения	2011г	40,0	Средства краевого бюджета Бюджет городского поселения	Реконструкция водозаборных сооружений с очистными сооружениями обезщечивания воды	Подключение головного водозабора к строящимся очистным сооружениям обезщечивания воды
Администрация городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011г	0,8	Бюджет городского поселения	Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	Сокращение на 10-12% в год количества ДТП с пострадавшими, снижение социально-экономического ущерба от гибели людей в результате ДТП.
Итого:		119,115 млн. руб.,	в том числе 18,33 бюджетные средства городского поселения, средства краевого бюджета – 56,49		
Всего по экономике		1128,715 млн.руб.,	из них 20,43 средства бюджета городского поселения, 62,79 средства краевого бюджета.		

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011г 2012 г.	3,3 3,3	Бюджет городского поселения Приморско-Ахтарского района Краевой бюджет Краевой бюджет	Благоустройство мест массового отдыха и развитие санаторно-курортного и туристского комплекса Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (Благоустройство парка культуры и отдыха по ул.50 Лет Октября, капитальный ремонт парковой зоны отдыха по ул.Ленина)	Развитие санаторно-курортного и туристского комплекса города. Улучшение условий жизни населения.
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011г 2012г	29,3 29,3			
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011-2012 г.	0,69	Бюджет городского поселения Приморско-Ахтарского района	Обеспечение доступности для инвалидов объектов транспортной, инженерной и социальной инфраструктуры Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (капитальный ремонт посадочных площадок, обустройство их пандусами и перилами, изготовление и монтаж новых автобусных павильонов, обустройство остановок аншлагами и дорожными знаками)	Обеспечение доступности маломобильных инвалидов к социально значимым объектам городской инфраструктуры, административным учреждениям и организациям. Обеспечение равноправного места в общественной жизни городского поселения для инвалидов.
Итого:		54,19 млн.рублей,	в том числе 18,89 бюджетные средства городского поселения, 35,3 краевые средства.		
Всего по программе		1182,905 млн.рублей			

изложить в следующей редакции:

Наименование инициатора мероприятий	Сроки выполнения	Объем финансирования, млн.руб.	Источник финансирования	Инвестиционное предложение	Ожидаемые результаты
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО					
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения	2011г	40,0	Средства краевого бюджета Бюджет городского поселения Средства краевого бюджета Бюджет городского поселения	Реконструкция водозаборных сооружений с очистными сооружениями обезщечивания воды	Подключение головного водозабора к строящимся очистным сооружениям обезщечивания воды
	2012г	48,2			
		5,4			

Администрация городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011г	0,8	Бюджет городского поселения	Обеспечение безопасности дорожного движения на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	Сокращение на 10-12% в год количества ДТП с пострадавшими, снижение социально-экономического ущерба от гибели людей в результате ДТП.
Итого	2012г	0,8	171,315 млн. руб., в том числе 22,33 бюджетные средства городского поселения, средства краевого бюджета – 104,69.		
Всего по экономике		1180,915 млн.руб.,	из них 24,43 средства бюджета городского поселения, 110,99 средства краевого бюджета.		

СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2011г 2012 г.	3,3 1,3	Бюджет городского поселения Приморско-Ахтарского района	Благоустройство мест массового отдыха и развитие санаторно-курортного и туристского комплекса Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	Развитие санаторно-курортного и туристского комплекса города. Улучшение условий жизни населения.
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2012 г.	0,59	Бюджет городского поселения Приморско-Ахтарского района	Обеспечение доступности для инвалидов объектов транспортной, инженерной и социальной инфраструктуры Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (капитальный ремонт посадочных площадок, обустройство их пандусами и перилами, изготовление и монтаж новых автобусных павильонов, обустройство остановок аншлагами и дорожными знаками, устройство пандуса по ул.Набережная)	Обеспечение доступности маломобильных инвалидов к социально значимым объектам городской инфраструктуры, административным учреждениям и организациям. Обеспечение равноправного места в общественной жизни городского поселения для инвалидов.
Итого:		35,49 млн.рублей,	в том числе 22,29 бюджетные средства городского поселения, 13,2 краевые средства.		
Всего по программе		1216,865 млн.рублей			

2) Ввести строки:

Наименование инициатора мероприятий	Сроки выполнения	Объем финансирования, млн.руб.	Источник финансирования	Инвестиционное предложение	Ожидаемые результаты
СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА					
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2012г	1,2	Бюджет городского поселения Приморско-Ахтарского района Краевой бюджет	Капитальный ремонт МБУ «СДК пос. Приморского»	Укрепление материально-технической базы учреждения и улучшение организации досуга населения района
Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	2012г	4,9 2,5	Бюджет городского поселения Приморско-Ахтарского района Краевой бюджет	Капитальный ремонт МАУСТ «Стадион «Русь» им. А.Н.Катрича», строительство многофункциональной спортивной площадки в х.Садки	Увеличение численности занимающихся физической культурой и спортом на территории Приморско-Ахтарского городского поселения
		2,3			

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по финансам, бюджету и муниципальной собственности.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н.Лафицкий

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В.Сличка

**Совет
Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района**

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2012 года № 223
г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2013 год

В соответствии с Законом Краснодарского края от 4 февраля 2004 года № 666-КЗ «О погребении и похоронном деле в Краснодарском Крае» и решением Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 19 апреля 2010 года № 55 «Об утверждении «Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района» и Уставом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района РЕШИЛ:

1. Утвердить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, согласно приложению к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, промышленности, торговле, строительству, связи.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2013 года.

Председатель Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Лафицкий

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Спичка

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 25.12.2012 года № 223**

Стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, оказываемых на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района на 2013 год

№ п/п	Наименование услуги	Цена, руб.
1	Оформление документов, необходимых для погребения	95
2	Предоставление (изготовление), доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения:	2172
2.1	Гроб стандартный, строганный, из материалов толщиной 25-32 мм, оббитый внутри и снаружи тканью х/б с подушкой из стружки	1326
2.2	Инвентарная табличка с указанием ФИО, даты рождения и смерти	77
2.3	Доставка гроба и похоронных принадлежностей по адресу, указанному заказчиком	769
3	Перевозка тела (останков) умершего к месту захоронения	876
4	Погребение умершего при рытье могилы вручную	1559
	ИТОГО предельная стоимость гарантированного перечня услуг по погребению при рытье могилы вручную	4702

Начальник отдела по финансово-экономической работе и бюджету администрации
Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района

А.Ю. Кацагорова



**Совет
Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района**

РЕШЕНИЕ

от 25.12.2012 года № 224
г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района «Санбйтсервис» на 2013 год

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 19 апреля 2010 года № 55 «Об утверждении «Порядка установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района» и Уставом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района РЕШИЛ:

1. Утвердить тарифы на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района «Санбйтсервис» на 2013 год с календарной разбивкой в соответствии с приложением к настоящему решению.
2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, промышленности, торговле, строительству, связи.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2013 года.

Председатель Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Лафицкий

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Спичка

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района
от 25.12.2012 года № 224**

**Тарифы
на услуги, предоставляемые муниципальным унитарным предприятием Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района «Санбйтсервис» на 2013 год**

Наименование услуги	Группа потребителей	Ед. изм.	Тариф, руб. (НДС не применяется) с 01.01.2013 по 30.06.2013	Тариф, руб. (НДС не применяется) с 01.07.2013 по 31.12.2013
Сбор и транспортировка твердых бытовых отходов	Предприятия, организации	1м3	290,0	290,0
	Население в коммунальном секторе	1м3	264,00	280,00
	Население в частном секторе	в мес. с 1 чел.	32,00	35,00
		в мес. с 1 чел.	43,00	47,00

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.А. Сава

**Совет
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района**

РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2012 года № 225
г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении Положения о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» в целях осуществления контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (прилагается).
2. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по ЖКХ, промышленности, торговле, строительству, связи.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Лафицкий

Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Спичка

**ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского
района
от 25 декабря 2012 года
№ 225**

**Положение
о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее - Положение) определяет единый порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района при осуществлении полномочий по исполнению указанной муниципальной функции.

1.2. Непосредственным исполнителем муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – отдел).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

1.4. Основными целями муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов является выявление и пресечение нарушений обязательных требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса и других объектов в полосе отвода, а также соблюдение пользователями автомобильных дорог правил использования полос отвода и обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.5. Основными задачами муниципального контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами данных требований технических условий установленных в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица имеют право: в соответствии со своей компетенцией запрашивать и безвозмездно получать от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;

об использовании земель автомобильных дорог местного значения;
о лицах, осуществляющих деятельность в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в отношении которых проводится проверка;
посещать при предъявлении служебного удостоверения организации, индивидуальных предпринимателей, граждан и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения проверки;
давать обязательные для исполнения предписания по вопросам соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, об устранении выявленных в ходе проверок нарушений указанных требований;
направлять документы о проверках в соответствующие органы для возбуждения дел об административных правонарушениях с целью привлечения виновных лиц к административной ответственности.

1.7. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки

обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами;
- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, проверка которого проводится;
- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей;
- проводить выездную проверку только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения о проведении проверки;
- не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица с результатами проверки;
- не требовать от юридического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
- соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством.

1.8. При проведении проверок лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, имеют право:
требовать от должностных лиц соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
обжаловать действия должностных лиц в порядке, установленном административным регламентом.

1.9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны:
направить в орган муниципального контроля указанные в мотивированном запросе документы в течение десяти рабочих дней со дня получения запроса;
предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки;

- обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностным лицам и участвующим в выездной проверке экспертам, представителям экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом здания, строения, сооружения, помещения, к оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;
- присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие лиц, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных нормативными правовыми актами.

1.10. Результатом проведения проверок исполнения муниципальной функции является: выявление и принятие мер по устранению нарушений в сфере использования автомобильных дорог местного значения;
исполнение нарушителями требований, установленных нормативными правовыми актами, предписаний об устранении нарушений;
привлечение виновных лиц к административной ответственности.

В случае выявления при осуществлении муниципального контроля нарушений требований законодательства Российской Федерации, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, в срок не позднее пяти рабочих дней администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района сообщает о выявленных нарушениях в соответствующие контрольно-надзорные или правоохранительные органы (направляет документы, свидетельствующие о нарушениях).

2. Принципы осуществления муниципального контроля

Основными принципами осуществления муниципального контроля являются:
презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального контроля;
возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального контроля, их должностных лиц;
недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина несколькими органами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), проверка исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

ответственность органа муниципального контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального контроля;
недопустимость взимания органом муниципального контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан платы за проведение мероприятий по муниципальному контролю.

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

3.1. При осуществлении муниципального контроля администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, отделом выполняются следующие административные процедуры:
планирование проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в сфере использования автомобильных дорог местного значения (в отношении деятельности физических лиц планирование проверок не осуществляется);
издание распоряжения о проведении проверки;
согласование внеплановой выездной проверки с органом прокуратуры (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
проведение проверки и оформление ее результатов;
выдача предписаний об устранении выявленных нарушений;
контроль за устранением выявленных нарушений.

3.2. Юридическими фактами, являющимися основаниями для проведения проверок соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами в сфере использования автомобильных дорог местного значения, являются:
план проведения проверок деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, подготовленный в установленном порядке;
истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных нормативными правовыми актами, допущенного юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами при осуществлении

ими деятельности в сфере использования автомобильных дорог местного значения, в том числе истечение срока исполнения требований, установленных нормативными правовыми актами; поступление обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

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

Проверка является внеплановой, если она проводится на основании юридических фактов, указанных в настоящем пункте, и не включена в ежегодный план проверок администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в отдел, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3. Плановые проверки проводятся отделом на основании ежегодных планов проверок администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

До 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, отдел направляет проекты ежегодных планов проведения плановых проверок в сфере использования автодорог в органы прокуратуры.

Прокуратура Приморско-Ахтарского района рассматривает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок.

Орган муниципального контроля (отдел) рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

Общий ежегодный план проверок администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – ежегодный план) утверждается распоряжением администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя; окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
- Издание распоряжения о проведении проверки.

Юридическими фактами для исполнения процедуры издания распоряжения о проведении проверки являются:

- наступление определенного этапа ежегодного плана проверок (при проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- наступление оснований для проведения внеплановой проверки (при проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан), указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

3.5. Проверка осуществляется на основании распоряжения администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

Распоряжение о проведении проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей готовится по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 1).

Распоряжение о проведении проверки деятельности гражданина в сфере использования автодорог подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа муниципального контроля;
- фамилия, имя, отчество и должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов проведения мероприятий по муниципальному контролю;
- перечень документов, предоставление которых юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проводимая по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», может быть проведена только после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

3.6.1. В день подписания распоряжения администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района о проведении внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в целях согласования ее проведения отдел представляет в прокуратуру Приморско-Ахтарского района Краснодарского края по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения;

3.6.2. Заявление о согласовании с прокуратурой Приморско-Ахтарского района Краснодарского края проведения внеплановой выездной проверки подготавливается по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 2);

3.6.3. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или обнаружение нарушений обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно.

При этом извещение администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района прокуратуры Приморско-Ахтарского района Краснодарского края о проведении мероприятий по контролю осуществляется посредством направления документов в прокуратуру Приморско-Ахтарского района Краснодарского края в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

3.7. Проведение проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, указанными в распоряжении о проведении проверки:

3.7.1. Проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляются с соблюдением требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-

ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3.7.2. Проверки в отношении граждан осуществляются с соблюдением требований Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.7.3. Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки. Срок проведения проверки не может превышать двадцать рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, срок проведения плановой выездной проверки может быть продлен, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов;

3.7.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо уведомляются не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, не требующей согласования с органами прокуратуры (проверка исполнения предписания, в том числе предписывающего распоряжения, принятого в отношении конкретного лица и содержащего сроки исполнения требований), юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, требующей согласования с прокуратурой Приморско-Ахтарского района Краснодарского края, проводимой по обращениям, указывающим на возможность причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, юридическое и физическое лица, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.7.5. Если в результате деятельности физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется;

3.7.6. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района обязана уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении внеплановой выездной проверки;

3.7.7. Копия распоряжения о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом руководителю или иному должностному лицу юридического лица, либо индивидуального предпринимателю, либо гражданину одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица обязаны представить информацию об органе, уполномоченном осуществлять муниципальный контроль, в целях подтверждения своих полномочий;

3.7.8. По результатам проведенной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя составляется акт по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (приложение № 3).

Акт по результатам проведения проверки деятельности гражданина при пользовании автомобильными дорогами местного значения в границах Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района подготавливается по указанной утвержденной форме по аналогии;

3.7.9. В акте указываются:

- дата, время и место составления акта проверки;
- наименование органа, проводящего проверку;
- дата и номер распоряжения, на основании которого проведена проверка;
- дата и номер согласования с органом прокуратуры (при его необходимости);
- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица, проводившего проверку;
- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя; фамилия, имя, отчество физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, физического лица, индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, об их характере, о лицах, допустивших указанные нарушения;
- сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала (приложение № 4);
- подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 3.7.10. Какту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за совершение нарушений, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии;
- 3.7.11. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;
- 3.7.12. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, его уполномоченного представителя (при наличии документов о надлежшем уведомлении), а также в случае отказа лица, в отношении которого проводилась проверка, дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается вместе с экземпляром акта к материалам проверки;
- 3.7.13. При выявлении нарушений требований, установленных нормативными правовыми актами, за которые предусмотрена административная ответственность, акт проверки, а при необходимости, и иные материалы проверки направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности.
- 3.8. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим и физическим лицами, индивидуальным предпринимателем, в отношении которого проводилась проверка, требований, установленных нормативными правовыми актами, должностные лица администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, проводившие проверку, обязаны выдать предписание об устранении выявленных нарушений с установлением обоснованных сроков их устранения;
- 3.8.1. Предписание об устранении выявленных нарушений должно содержать перечень выявленных нарушений и сроки их устранения, с указанием нормативных правовых актов, требования которых нарушены (приложение № 5);
- 3.8.2. Предписание вручается физическому лицу, законному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю под расписку. В случае отказа от получения

предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку о получении указанного предписания, предписание об устранении выявленных нарушений направляется не позднее трех рабочих дней со дня его регистрации проверяемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к материалам проверки.

3.9. При осуществлении муниципального контроля администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района могут проводиться мероприятия в форме документарной проверки:

3.9.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района;

3.9.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами отдела рассматриваются архивные документы администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, относящиеся к деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина в сфере использования автомобильных дорог местного значения (правоустанавливающие документы на земельные участки и объекты, разрешительные документы по проектированию и строительству, заключения и согласования заинтересованных организаций, документы о приеме объекта в эксплуатацию, материалы предыдущих проверок и иные документы);

3.9.3. Если сведения, содержащиеся в архивных документах администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, не позволяют оценить соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, установленных нормативными правовыми актами, должностное лицо направляет в адрес юридического лица, в адрес индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении проверки;

3.9.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальным предпринимателем, гражданин обязаны направить в администрацию Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района указанные в запросе документы.

В случае непредоставления юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами, в отношении которых проводится документарная проверка, указанных в запросе документов должностные лица органа муниципального контроля составляют акт о не исполнении требований должностного лица.

Указанный акт, приказ о проверке, документ, подтверждающий получение запроса, иные документы направляются в орган, уполномоченный составлять протокол об административном правонарушении для привлечения нарушителя к административной ответственности;

3.9.5. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, или подписью физического лица, его уполномоченного представителя;

3.9.6. Должностные лица администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, проводящие документарную проверку, обязаны рассмотреть представленные пояснения и документы. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений должностные лица отдела установят признаки нарушения обязательных требований, установленных нормативными правовыми актами, должностные лица администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района вправе провести выездную проверку на основании отдельного приказа о проведении выездной проверки.

При этом, внеплановая выездная проверка проводится в соответствии с требованиями о проведении внеплановой выездной проверки с соблюдением требований пункта 3.6 настоящего Положения;

3.9.7. Если в ходе документарной проверки должностными лицами администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района получена исчерпывающая информация по предмету проверки, то по результатам проверки составляется акт, при обнаружении нарушений направляется предписание и принимаются все меры по устранению выявленных нарушений.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляет в пределах своих полномочий глава Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района и начальник отдела.

Текущий контроль осуществляется путем проведения главой Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района проверок соблюдения должностными лицами отдела положений регламента.

Непосредственный контроль за соблюдением специалистами отдела последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной функции, осуществляется начальником отдела.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельной административной процедуры (тематические проверки).

4.3. Должностные лица отдела несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан при исполнении муниципальной функции.

4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в форме проверок и рассмотрения поступивших жалоб со стороны граждан, объединений и организаций (бездействие) должностных лиц отдела. Жалоба может быть подана в случае выявления (обнаружения) в действиях должностного лица отдела нарушений прав граждан, их объединений и иных организаций.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, а также должностных лиц администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района в досудебном (внесудебном) порядке не является препятствием для обращения в суд с теми же требованиями, по тем же основаниям, а также не предполагает обязательности такого обращения в суд.

5.2. Заявители могут в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа сообщить начальнику отдела о нарушении своих прав и законных интересов специалистами отдела при исполнении муниципальной функции.

Сообщение заявителя должно соответствовать требованиям Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.3. В удовлетворении жалобы (претензии) отказывается в случаях, если:

- в жалобе (претензии) не указаны фамилия, имя, отчество, заявителя (наименование организации), направившего жалобу (претензию), и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе (претензии) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершаемом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающим, совершающем или совершившем, при этом жалоба (претензия) подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;
- в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района, а также членов его семьи;
- текст жалобы (претензии) не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы (претензии) сообщается заявителю, направившему жалобу (претензию), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- в жалобе (претензии) заявитель содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при

этом в жалобе (претензии) не приводятся новые доводы или обстоятельства. Глава Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы (претензии) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу (претензию); если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую Федеральным законом тайну. Заявитель сообщает о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5. Решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района при исполнении муниципальной функции могут быть обжалованы главе Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

5.6. Жалоба (претензия) на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района при исполнении муниципальной функции, рассматривается в течение 15 рабочих дней.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района глава Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района принимает одно из следующих решений:

- признает решения и действия (бездействие) в ходе исполнении муниципальной функции правомерными;
- признает решения и действия (бездействие) неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений привлечения виновных должностных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- О принятом решении уведомляется заявитель.

6. Ответственность должностных лиц

6.1. Должностные лица органа муниципального контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	В.В. Маврешко
---	---------------

Приложение № 1 к Положению о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	
--	--

(примерная форма)

(наименование органа муниципального жилищного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

органа муниципального контроля

о проведении _____ (плановой/внеплановой, документарной/выездной) _____ проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя от " ____ " _____ г. № _____

1:Провести проверку в отношении _____

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

2:Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименования экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: _____

настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация: а) в случае проведения плановой проверки: _____

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 – реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 – реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
 – реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 – реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
 – реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
 проведение мероприятий:
 по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 по обеспечению безопасности государства;
 по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7- Срок проведения проверки:

К проведению проверки приступить с " ____ " _____ 20 ____ г.
 Проверку окончить не позднее " ____ " _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

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

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

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Заместитель главы
 Приморско-Ахтарского городского поселения
 Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 2 к Положению о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

(примерная форма)

В (наименование органа прокуратуры)
 от (наименование органа муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
 о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

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

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

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

3. Дата начала проведения проверки:
 " ____ " _____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки:
 " ____ " _____ 20 ____ года
 (указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

Приложения:

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

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))
 М.П.

Дата и время составления документа:

Заместитель главы
 Приморско-Ахтарского городского поселения
 Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 3 к Положению о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

(примерная форма)

(наименование органа муниципального контроля)
 " ____ " _____ 20 ____ г.
 (дата составления акта)
 (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
 органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

№ _____
 По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))
 была проведена _____ проверка в отношении:
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

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

Дата и время проведения проверки:

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____

" ____ " _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность _____ (заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

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

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

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

При проведении проверки присутствовали:

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

В ходе проведения проверки:

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

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

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

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

нарушений не выявлено

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, его представителя)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, его представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

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

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

" ____ " _____ 20 ____ г.
 (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Заместитель главы
 Приморско-Ахтарского городского поселения
 Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 4 к Положению о порядке проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

(примерная форма)

**Журнал
 учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля**

(дата начала ведения журнала)

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

(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/ место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))

Ответственное лицо:

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

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

Подпись: _____ М.П.

Сведения о проводимых проверках	
1	Дата начала и окончания проверки
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки
5	Цель, задачи и предмет проверки
6	Вид проверки (плановая или внеплановая); в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городско поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
проверок при осуществлении
муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения в
границах населенных пунктов
Приморско-Ахтарского городского поселения
Приморско-Ахтарского района

(примерная форма)

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений законодательства

«__» _____ 200__ № _____

В порядке осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

_____(должность, ФИО)
провел проверку соблюдения требований технических условий по размещению объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса и других объектов в полосе отвода, а также соблюдение правил использования полос отвода и обязанностей при использовании автомобильных дорог в части недопущения повреждения автомобильных дорог и их элементов юридического лица (индивидуального предпринимателя) по адресу: _____

Юридическое лицо (ИП) _____ (адрес)

(данные о юр. лице (ИП))

реквизиты правоустанавливающих (правоудостоверяющих) документов)

(наименование юридического лица, ИНН, юридический адрес;

ФИО должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства РФ, выразившегося в: _____

(описание нарушения)

Указанное нарушение допущено: _____
(наименование юридического лица,

ФИО руководителя; должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

Я, муниципальный инспектор _____
(должность, ФИО)

руководствуясь Положением о муниципальном контроле за сохранностью автомобильных дорог местного значения _____

ОБЯЗЫВАЮ:

(наименование юридического лица, ФИО руководителя;

должностное лицо; индивидуальный предприниматель; физическое лицо)

в срок до «__» _____ 200__ г. устранить допущенное нарушение _____

Информацию об исполнении предписания с приложением документов, подтверждающих устранение правонарушения, представить муниципальному инспектору _____	
_____ (ФИО муниципального инспектора)	
По адресу: г. Приморско-Ахтарск, улица _____	
_____ (подпись)	_____ (ФИО)
_____ (отметка о вручении предписания)	

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городско поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

РЕШЕНИЕ

от 25 декабря 2012 года № 226
г. Приморско-Ахтарск

Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края», Совет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (прилагается).
2. Контроль за выполнение настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по ЖКХ, промышленности, торговли, строительству, связи.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения

Приморско-Ахтарского района
Глава Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

С.Н. Лафидский

В.В.Спичка

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского
района
от 25 декабря 2012 года
№ 226

Положение
о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 апреля 2010 года № 215 «Об утверждении Правил подготовки докладов об осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности и об эффективности такого контроля (надзора)», в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, законом Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2445-КЗ «О порядке организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля на территории Краснодарского края», законом Краснодарского края от 27 сентября 2012 года № 2589-КЗ «О муниципальном жилищном контроле и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Краснодарского края» и устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля на территории на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.2. Положение определяет цели, задачи и принципы осуществления муниципального жилищного контроля, полномочия должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, устанавливает их права, обязанности и ответственность при осуществлении муниципального

жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (далее-муниципальный жилищный контроль), порядок проведения проверок и оформления результатов проверок, порядок передачи материалов проверок, связанных с нарушениями обязательных требований.

1.3. Органом, уполномоченным на осуществлении муниципального жилищного контроля является администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района. Непосредственным исполнителем муниципальной функции по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района является отдел по ЖКХ администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

1.4. При организации и осуществлении муниципального жилищного контроля отдел по ЖКХ администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района взаимодействуют с органами государственного жилищного контроля Краснодарского края.

2. Цели и задачи муниципального жилищного контроля

2.1. Основными целями муниципального жилищного контроля является выявление и пресечение нарушений обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда, расположенного на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

2.2. Основными задачами муниципального жилищного контроля является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

3. Принципы осуществления муниципального жилищного контроля

3.1. Основными принципами осуществления муниципального жилищного контроля являются:

- 1) презумпция добросовестности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

- 2) соблюдение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- 3) возможность обжалования действий (бездействия) лиц, уполномоченных на осуществление муниципального жилищного контроля, нарушающих, ограничивающих права и свободы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
- 4) открытость и доступность для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, соблюдение которых проверяется при осуществлении муниципального жилищного контроля, а также информации об организации и осуществлении муниципального жилищного контроля, о правах и об обязанностях органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц, за исключением информации, свободное распространение которой запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 5) проведение проверок в соответствии с полномочиями органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц;
- 6) недопустимость проводимых в отношении одного юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина несколькими органами, уполномоченными на осуществление жилищного контроля (надзора), проверок исполнения одних и тех же обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 7) ответственность органа муниципального жилищного контроля, его должностных лиц за нарушение законодательства Российской Федерации при осуществлении муниципального жилищного контроля;
- 8) недопустимость взимания органом муниципального жилищного контроля с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан платы за проведение мероприятий по жилищному контролю.

4. Лица, осуществляющие муниципальный жилищный контроль

4.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляют должностные лица органа муниципального жилищного контроля, которые являются муниципальными жилищными инспекторами.

4.2. В своей деятельности муниципальные жилищные инспекторы руководствуются Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами, регулирующими жилищные правоотношения.

5. Права органа муниципального жилищного контроля

5.1. Орган муниципального жилищного контроля и должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, в целях реализации своих полномочий вправе:

- 1) осуществлять муниципальный жилищный контроль за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края и муниципальными правовыми актами;
- 2) проверять в установленном порядке соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, а также выполнение управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- 3) обращаться в суд с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;
- 4) направлять в органы регионального государственного жилищного надзора материалы по проверкам, в результате проведения которых выявлены нарушения обязательных требований, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 5) направлять в уполномоченные правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

6. Порядок осуществления муниципального жилищного контроля

6.1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением на территории муниципального образования проверок соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами применяются положения Федерального закона с учетом особенностей организации и проведения плановых и внеплановых проверок, установленных частями 4.1 и 4.2 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6.2. Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством:

- 1) проведения проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований;
- 2) выдачи предписаний с указанием сроков устранения выявленных нарушений;
- 3) анализа состояния исполнения обязательных требований, информация о котором получена в ходе осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора.

6.3. Плановые и внеплановые проверки соблюдения обязательных требований юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами проводятся органами муниципального жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда, а также в случае, если отдельные помещения в многоквартирном доме находятся в муниципальной собственности.

7. Направления взаимодействия органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора

7.1. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля с органом регионального государственного жилищного надзора при осуществлении муниципального жилищного контроля осуществляется по следующим направлениям:

- 1) информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;
- 2) определение целей, объема и сроков проведения плановых проверок соблюдения требований законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в установленной сфере деятельности;
- 3) информирование о результатах проводимых проверок, состоянии соблюдения законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края в установленной сфере деятельности и об эффективности муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;
- 4) подготовка в установленном порядке предложений о совершенствовании законодательства Российской Федерации и законодательства Краснодарского края, муниципальных правовых актов по вопросам организации и осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора;
- 5) повышение квалификации должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль и региональный государственный жилищный надзор.

8. Взаимодействие органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора при организации и проведении плановых проверок

8.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются органами муниципального жилищного контроля и органом регионального государственного жилищного надзора в соответствии с Федеральным законом.

8.2. Орган муниципального жилищного контроля при разработке ежегодного плана проведения плановых проверок в срок до 1 июля года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в орган регионального государственного жилищного надзора предложения о проведении ими плановых проверок с указанием целей, объема и сроков проведения предполагаемых совместных плановых проверок.

8.3. Орган регионального государственного жилищного надзора с учетом предложенных органов муниципального жилищного контроля о проведении ими плановых проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, разрабатывает и направляет в прокуратуру Краснодарского края проект ежегодного плана проведения плановых проверок органом государственного жилищного надзора, исключаящий в планируемом году проведение органами муниципального жилищного контроля и органом регионального жилищного надзора в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя плановых проверок исполнения одних и тех же обязательных требований.

8.4. По результатам проведенных плановых проверок орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора в соответствии с предоставленными полномочиями принимают необходимые меры, направленные на предупреждение, пресечение и устранение нарушений законодательства в жилищной сфере, а также издают соответствующие документы в пределах своей компетенции.

8.5. В целях повышения эффективности взаимодействия при проведении плановых проверок орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора проводят взаимные консультации, рабочие встречи и семинары для выработки предложений по актуальным вопросам организации и проведения проверок.

8.6. Информация о деятельности по взаимодействию органа муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора размещается на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при отсутствии у органа муниципального жилищного контроля собственного сайта - на официальном сайте администрации соответствующего муниципального образования.

9. Информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора

9.1. Орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют взаимное информирование о нормативных правовых актах и методических документах по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора путем размещения нормативных правовых актов и методических документов на своих официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при отсутствии у органа муниципального жилищного контроля собственного сайта - на официальном сайте администрации.

10. Обмен органов муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора информацией о результатах контрольной и надзорной деятельности

10.1. Орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора осуществляют обмен информацией о результатах проводимых проверок, о состоянии соблюдения обязательных требований, об эффективности муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора (далее - контрольная и надзорная деятельность).

10.2. Обмен информацией о результатах контрольной и надзорной деятельности между органом муниципального жилищного контроля и органом регионального государственного жилищного надзора осуществляется на основании письменных запросов.

10.3. Орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора в установленном законодательством Российской Федерации порядке готовят отчеты и доклады о результатах муниципального жилищного контроля и регионального государственного жилищного надзора соответственно. Копии отчетов и докладов о своей деятельности органы муниципального жилищного контроля представляют в орган регионального государственного жилищного надзора в сроки, установленные для их представления законодательством Российской Федерации, для обобщения, анализа и выработки предложений, направленных на повышение эффективности реализации полномочий органами муниципального жилищного контроля и органом регионального государственного жилищного надзора в установленной сфере деятельности.

10.4. Полученную в порядке обмена информацию о контрольной и надзорной деятельности орган муниципального жилищного контроля и орган регионального государственного жилищного надзора используют только в целях реализации возложенных на них полномочий.

10.5. Информация о контрольной и надзорной деятельности соответственно органов муниципального жилищного контроля и органа регионального государственного жилищного надзора размещается на их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а при отсутствии у органа муниципального жилищного контроля собственного сайта - на официальном сайте администрации соответствующего муниципального образования.

11. Порядок организации проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

11.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (приложение № 1).

11.2. Заверенные печатно копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений муниципального жилищного инспектора.

По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального жилищного контроля обязаны ознакомить подлжащих проверке лиц с порядком проведения проверки.

11.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

12. Организация и проведение плановой проверки

12.1. Предметом проверки является соблюдение юридических лицами, индивидуальными предпринимателями на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда федеральными, краевыми законами и другими нормативно-правовыми актами в области жилищных отношений.

12.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органом муниципального жилищного контроля в соответствии с его полномочиями ежегодных планов.

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти

уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

12.4. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального жилищного контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру Приморско-Ахтарского района.

12.5. Прокуратура Приморско-Ахтарского района рассматривает проект ежегодного плана проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального жилищного контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносит предложения руководителю органа муниципального жилищного контроля о проведении совместных плановых проверок.

12.6. Орган муниципального жилищного контроля рассматривает предложения прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в прокуратуру Приморско-Ахтарского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

12.7. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

13. Организация и проведение внеплановой проверки.

13.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (**приложение № 2**).

13.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации о следующих фактах:
 - а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;
 - б) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);
 - 3) приказ (распоряжение) руководителя органа государственного жилищного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.
- 4) поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах нарушения обязательных требований к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственными помещениями в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также нарушения управляющей организацией обязательств, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса РФ. Внеплановая проверка по указанным основаниям проводится без согласования с органами прокуратуры и без предварительного уведомления проверяемой организации о проведении такой проверки.
- 13.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- 13.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.
- 13.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в пункте 4.2, органом муниципального жилищного контроля после согласования с прокуратурой по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

13.6. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки

юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения, орган муниципального жилищного контроля представляет лицу направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанным электронной цифровой подписью, в прокуратуру по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (**приложение № 3**). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения или приказа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

13.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, орган муниципального жилищного контроля вправе приступить к проведению мероприятий по контролю в течение двадцати четырех часов.

13.8. В случае, если требуется незамедлительное проведение внеплановой выездной проверки, копия решения о согласовании проведения внеплановой выездной проверки направляется прокуратурой в орган муниципального контроля с использованием информационно-телекоммуникационной сети.

13.9. О проведении внеплановой выездной проверки, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального жилищного контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

13.10. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

14. Документарная проверка

14.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов муниципального жилищного контроля.

14.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

14.3. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, в первую очередь, рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном 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», акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридических лица, индивидуального предпринимателя муниципального жилищного контроля.

14.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального жилищного контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляют в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатно копия распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

14.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального жилищного контроля указанные в запросе документы.

14.6. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатно (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица.

14.7. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в орган муниципального жилищного контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14.8. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального жилищного контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

14.9. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального жилищного контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

14.10. Должностное лицо, осуществляющее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установят признаки нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

14.11. При проведении документарной проверки орган муниципального жилищного контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

15. Выездная проверка

15.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения о состоянии используемых зданий, строений, сооружений, помещений муниципального жилищного фонда (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

15.2. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

15.3. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

15.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального жилищного контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением или приказом руководителя о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

15.5. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения

15.6. Орган муниципального жилищного контроля может привлечь к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

16. Срок проведения проверки

16.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

16.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

17. Порядок оформления результатов проверки

17.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля проводящими проверку, составляется акт в 2-х экземплярах (**приложение № 4**).

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

17.3. Кт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

17.4. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с районной прокуратурой, копия акта проверки направляется в прокуратуру, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

17.5. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

17.6. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок (**приложение № 5**).

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

18. Меры, принимаемые должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального жилищного контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- 1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения.
- 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений.

19. Порядок организации проверки физических лиц

19.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (приложение № 6).

19.2. Заверенные печатно копии распоряжения вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального жилищного контроля, проводящими проверку, физическому лицу одновременно с предъявлением служебных удостоверений муниципального жилищного инспектора.

20. Плановая проверка физических лиц

20.1. Предметом плановой проверки является соблюдение физическим лицом жилищного законодательства.

20.2. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых органами муниципального жилищного контроля в соответствии с их полномочиями ежегодных планов.

20.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение двух лет со дня окончания проведения последней плановой проверки физического лица.

21. Организация и проведение внеплановой проверки физического лица

21.1. Предметом внеплановой проверки является исполнение предписаний (**приложение № 7**) об устранении нарушений жилищного законодательства, вынесенных муниципальным инспектором, наличие правонарушений жилищных отношений или документов, свидетельствующих о наличии признаков нарушения жилищного законодательства.

21.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

- 1) истечение срока исполнения юридическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований жилищного законодательства;
- 2) обнаружение муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие жилищных правонарушений, или получения от органов государственной власти, органов

многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

4) направлять в орган регионального государственного жилищного надзора материалы по проверкам, в результате проведения которых выявлены нарушения обязательных требований, для возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

24. Ответственность органа муниципального жилищного контроля, их должностных лиц при проведении проверки

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

24.2. Орган муниципального контроля осуществляют контроль за исполнением должностными лицами соответствующих органов служебных обязанностей, ведут учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводят соответствующие служебные расследования и принимают в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

24.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

25. Права и обязанности лиц, в отношении которых проводится муниципальный жилищный контроль

25.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
 - 2) получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
 - 3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
 - 4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 25.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении деятельности которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечить доступ на объекты: здания, строения, сооружения, помещения, оборудование, транспортные средства и перевозимые ими грузы, подлежащие такому контролю.

26. Ответственность должностных лиц

26.1. Должностные лица органа муниципального жилищного контроля в случае ненадлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.2. В соответствии с Федеральным законом N 294-ФЗ действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального жилищного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Юридические лица, индивидуальные предприниматели и граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц органа муниципального жилищного контроля в досудебном (внесудебном) порядке.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 1
к Положению о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Приморско-Ахтарского
городского поселения Приморско-Ахтарского района

(примерная форма)

_____ (наименование органа муниципального жилищного контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа муниципального контроля

о проведении _____ (плановой/внеплановой, документарной/ _____ проверки
выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " ____ " _____ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

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

2. Место нахождения: _____

_____ (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)
или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления
им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных
лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций
следующих лиц: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению
проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов
свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство
об аккредитации)

5. Установить, что: _____
настоящая проверка проводится с целью: _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
- в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

 - реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

_____ задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужно): _____

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по обеспечению безопасности государства;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки приступить
с " ____ " _____ 20 ____ г.

Проверку окончить не позднее
" ____ " _____ 20 ____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

_____ (ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется
проверка;

ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые
являются
предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

_____ (с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

_____ (подпись) _____ (ФИО)

_____ (отметка о вручении предписания)

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 3
к Положению о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Приморско-Ахтарского
городского поселения Приморско-Ахтарского района

_____ (должность, фамилия, инициалы
руководителя, заместителя
руководителя органа государственного
контроля (надзора), органа
муниципального контроля, издавшего
распоряжение или приказ о
проведении проверки)

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 2
к Положению о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Приморско-Ахтарского
городского поселения Приморско-Ахтарского района

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского
городского поселения
Приморско-Ахтарского района

В.В. Маврешко

Приложение № 2
к Положению о порядке осуществления
муниципального жилищного контроля
на территории Приморско-Ахтарского
городского поселения Приморско-Ахтарского района

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

_____ (подпись,
заверенная
печатью)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,
непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон,
электронный адрес (при наличии))

руководствуясь пунктом 9 статьи 14 Жилищного кодекса РФ, Положением о муниципальном жилищном контроле

_____ **ОБЯЗЫВАЮ:**

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

_____ (наименование юридического лица, ФИО руководителя);

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)		
(наименование должностного лица)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))
М.П.		
Дата и время составления документа:		
Заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района		
В.В. Маврешко		
Приложение № 4 к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района		
(примерная форма)		

(наименование органа муниципального контроля)	
(место составления акта)	" ____ " _____ 20 ____ г. (дата составления акта)
время составления акта)	
АКТ ПРОВЕРКИ органом муниципального жилищного контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя	
№ _____	
По адресу/адресам:	(место проведения проверки)
На основании:	
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))	
была проведена проверка в отношении:	(плановая/внеплановая, документарная/выездная)
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)	

Дата и время проведения проверки:	
" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность	____ мин.
" ____ " ____ 20 ____ г. с ____ час. ____ до ____ час. ____ мин. Продолжительность	____ мин.
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)	
Общая продолжительность проверки:	(рабочих дней/часов)
Акт составлен:	
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)	
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)	
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)	
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:	
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)	
Лицо(а); проводившее проверку:	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)	
При проведении проверки присутствовали:	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя	

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)	
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)	
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)	
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:	
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)	
Лицо(а); проводившее проверку:	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)	
При проведении проверки присутствовали:	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя	

по проверке)	
В ходе проведения проверки:	
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):	
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)	
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):	
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)	
выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):	
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)	
нарушений не выявлено	

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы:	

Подписи лиц, проводивших проверку:	

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)	
" ____ " _____ 20 ____ г.	
Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:	
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)	

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)	
Заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	
В.В. Маврешко	
Приложение № 5 к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	
(примерная форма)	

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля	
(дата начала ведения журнала)	
(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)	
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица/ место жительства (место осуществления деятельности (если не совпадает с местом жительства) индивидуального предпринимателя)	

настоящая проверка проводится с целью:	
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))	
Ответственное лицо:	
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)	
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
Подпись: _____ М.П.	

Сведения о проводимых проверках	
1	Дата начала и окончания проверки
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки
5	Цель, задачи и предмет проверки
6	Вид проверки (плановая или внеплановая); в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуального предпринимателю
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку

Заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	
В.В. Маврешко	
Приложение № 6 к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	

(примерная форма)	
(наименование органа муниципального жилищного контроля)	
РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ) органа муниципального контроля	
о проведении _____ (плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки	
от " ____ " _____ г. № _____	
1. Провести проверку в отношении _____	
(Ф.И.О. физического лица)	
2. Место нахождения: _____	
(место жительства физического лица)	
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)	
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)	
5. Установить, что: _____	

настоящая проверка проводится с целью:	
(государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (для индивидуального предпринимателя); номер реестровой записи и дата включения сведений в реестр субъектов малого или среднего предпринимательства (для субъектов малого и среднего предпринимательства))	
Ответственное лицо:	
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)	
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
Подпись: _____ М.П.	

(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)	
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)	
Подпись: _____ М.П.	
Сведения о проводимых проверках	
1	Дата начала и окончания проверки
2	Общее время проведения проверки (в отношении субъектов малого предпринимательства и микропредприятий указывается в часах)
3	Наименование органа государственного контроля (надзора), наименование органа муниципального контроля
4	Дата и номер распоряжения или приказа о проведении проверки
5	Цель, задачи и предмет проверки
6	Вид проверки (плановая или внеплановая); в отношении плановой проверки: – со ссылкой на ежегодный план проведения проверок; в отношении внеплановой выездной проверки: – с указанием на дату и номер решения прокурора о согласовании проведения проверки (в случае, если такое согласование необходимо)
7	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения представителю юридического лица, индивидуального предпринимателю
8	Выявленные нарушения обязательных требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, которым установлено нарушенное требование, допустившее его лицо)
9	Дата, номер и содержание выданного предписания об устранении выявленных нарушений
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц), проводящего(их) проверку
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки
12	Подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку

Заместитель главы Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	
В.В. Маврешко	
Приложение № 6 к Положению о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района	

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка;	
ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)	
9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:	
10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):	
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)	
11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:	
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)	
(подпись, заверенная печатью)	
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица,	

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
10	Возврат дебиторской задолженности по прошлым лет по средствам краевого бюджета, зачисляемый в бюджет поселения	992 1 13 02995 10 0021 130	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 2.5.6 приказа Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»
11	Возврат дебиторской задолженности по прошлым лет в бюджет поселения	992 1 13 02995 10 0031 130	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 2.5.6 приказа Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»
12	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат бюджетов поселений	992 1 13 02995 10 0041 130	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункт 47 постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках», пункт 2.5.6 приказа Федерального казначейства от 10 октября 2008 года № 8н «О Порядке кассового обслуживания исполнения федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов и порядке осуществления территориальными органами Федерального казначейства отдельных функций финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований по исполнению соответствующих бюджетов»
13	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений	992 1 14 01050 10 0000 410	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 августа 2010 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»
14	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	992 1 14 02052 10 0000 410	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 296 и 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 августа 2010 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»
15	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	992 1 14 02052 10 0000 440	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 296 и 298 Гражданского кодекса Российской Федерации, решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 августа 2010 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»
16	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных и автономных учреждений), а также имущества муниципальных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	992 1 14 02053 10 0000 410	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 августа 2010 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
17	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных и автономных учреждений), а также имущества муниципальных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	992 1 14 02053 10 0000 440	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 августа 2010 года № 85 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»
18	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных и автономных учреждений)	992 1 14 06025 10 0000 430	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Совета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 19 мая 2011 года № 133 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»
19	Доходы от возмещения ущерба при возникновении страховых случаев по обязательному страхованию гражданской ответственности, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений	992 1 16 23051 10 0000 140	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, глава 48 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 2 и 3 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании страховой гражданской ответственности владельцев транспортных средств»
20	Доходы от возмещения ущерба при возникновении иных страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджетов поселений	992 1 16 23052 10 0000 140	Статья 62 Бюджетного кодекса Российской Федерации, глава 48 Гражданского кодекса Российской Федерации, Закон Российской Федерации от 27 ноября 1992 года № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации»
21	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов поселения)	992 1 16 32000 10 0000 140	Статья 46 и 289 Бюджетного кодекса Российской Федерации
22	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд поселений	992 1 16 33050 10 0000 140	Статья 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 9 и 62 федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
23	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	992 1 16 90050 10 0000 140	Статья 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации, главы 23 и 25 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 25, 27 и 35 федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд»
24	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений	992 1 17 01050 10 0000 180	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 5 сентября 2008 года № 92н «Об утверждении порядка учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации»
25	Плата за предоставление муниципальных образований муниципальных	992 1 17 05050 10 0022 180	Статья 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации
26	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	992 1 17 05050 10 0042 180	Статья 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статья 448 Гражданского кодекса Российской Федерации
27	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение жильем молодых семей	992 2 02 02008 10 0000 151	Статья 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
28	Субсидии бюджетам поселений на бюджетные инвестиции для модернизации объектов муниципальной инфраструктуры	992 2 02 02078 10 0000 151	Статья 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
29	Субсидии бюджетам поселений для обеспечения земельных участков коммунальной инфраструктурой в целях жилищного строительства	992 2 02 02080 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
30	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств государственной корпорации Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	992 2 02 02088 10 0001 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
31	Субсидии бюджетам поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов поселений	992 2 02 02089 10 0001 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
32	Субсидии бюджетам поселений на закупку автотранспортных средств и коммунальной техники	992 2 02 02102 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
33	Прочие субсидии бюджетам поселений	992 2 02 02999 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
34	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	992 2 02 03024 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
35	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	992 2 02 04025 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
36	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	992 2 02 04014 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
37	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	992 2 02 04999 10 0000 151	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации
38	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты поселений	992 2 07 05000 10 0000 180	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности»
39	Доходы бюджетов поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	992 2 18 05010 10 0000 151	Статьи 41 и 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации
40	Доходы бюджетов поселений от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	992 2 18 05010 10 0000 180	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 апреля 2011 года № 698 «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»

№ п/п	Наименование доходов	Коды бюджетной классификации	Нормативный акт, являющийся основанием для администрирования
41	Доходы бюджетов поселений от возврата автономными учреждениями остатков субсидий прошлых лет	992 2 18 05020 10 0000 180	Статьи 41 и 47 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 25 апреля 2011 года № 698 «Об утверждении Порядка взыскания в бюджет Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района неиспользованных на 1 января текущего финансового года остатков субсидий, предоставленных бюджетным (автономным) учреждениям Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»
42	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов поселений	992 2 19 05000 10 0000 151	Статья 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказ Минфина РФ от 11 июня 2009 года № 51н «Об Общих требованиях к порядку взыскания в доход бюджетов неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и Порядке взыскания неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, предоставленных из федерального бюджета»

Начальник отдела по финансово-экономической работе и бюджету администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района А.Ю.Кацагорова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКОГО РАЙОНА

8 ноября 2012 года г. Приморско-Ахтарск № 1819

О внесении изменений в постановление администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 28 декабря 2011 года № 2139 «О порядке осуществления администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района бюджетных полномочий администратора доходов, главного администратора доходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»

В целях уточнения наименования кода главного администратора доходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района постановляет:

1. В пункте 1 постановления администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района от 28 декабря 2011 года № 2139 «О Порядке осуществления администрацией Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района полномочий администратора, главного администратора доходов бюджета Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района» слова «по коду 992 «Администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района» заменить словами «по коду 992 «администрация Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района»».

2. Организационно-кадровому отделу администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района (Швецов) опубликовать настоящее постановление в газете «Азовские зори» и разместить на официальном сайте администрации Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Приморско-Ахтарского городского поселения Приморско-Ахтарского района В.В. Сличка

Организация мероприятий в период проведения зимних каникул

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата и время проведения	Ответственный
1	Открытие городской елки	Площадь перед КДЦ «Родина»	30.12.12г., 17-00ч.	Масловская О.В. Вдовинов С.П.
2	Показ новогодних фильмов	КДЦ «Родина»	В течение месяца	Вдовинов С.П.
3	Новогодний турнир по быстрым шахматам	СОШ № 3	4.01.13г., 11:00ч.	Бойко А.К.
4	Открытое первенство города Приморско-Ахтарска по быстрым шахматам среди школьников 1995 г.р. и младше	СОШ № 3	8-9.01.13г. 11:00ч.	Бойко А.К.
5	соревнования по вольной борьбе	ФОК «Лидер»	4.01.13г. 10:00ч.	Бойко А.К.
6	соревнования по греко-римской борьбе	ФОК «Лидер»	5.01.13г. 10:00ч.	Бойко А.К.
7	Открытое зимнее первенство по мини-футболу	ФОК «Лидер»	6.01.13г. 10:00ч.	Бойко А.К.
8	Открытое первенство города Приморско-Ахтарска по волейболу	СОШ № 18	5.01.13г. 10:00ч.	Бойко А.К.
9	Рождественский турнир по гиревому спорту, длинный цикл, среди младших юношей 1998 – 2002 г.р.	ФОК «Лидер»	3.01.13г. 10:00ч.	Бойко А.К.
10	Молодежные тематические дискотеки (проведение антинаркотической акции)	Малый зал МБУК «ПСКЦ «Лотос»	3.01.13г., 5.01.13г., 18:00ч.	Сазонова Н.А.
11	«Вместе с книгой веселей» обзор литературы	мл.аб дет.библиотеки	25.12.12г. в 15-00 ч.	Радченко Т.П.
12	«Елка – самое праздничное дерево» информина	чит.зал дет.библиотеки	27.12.12г. в 12-30ч.	Радченко Т.П.
13	«Как отмечают Новый год» викторина	ст.аб дет.библиотеки	28.12.12г. в 14-00 ч.	Радченко Т.П.
14	«Зимнее настроение» игровая программа для детей 1-4 кл.	Мл.аб дет.библиотеки	10.01.13г. 15:00ч.	Радченко Т.П.
15	«Новый год и Рождество – ярких красок торжество» кн. выставка	Читзал дет.библиотеки	с 01.01.13г. по 15.01.13г.	Радченко Т.П.
16	«Зимушка-зима» кн.выставка	мл.аб дет.библиотеки	с 01.01.13г. по 15.01.13г.	Радченко Т.П.
17	«Новогоднее настроение» час развлечений для детей	Библиотека п.Приморского	27 декабря в 12-30 ч.	Гаврюшина М.Г.
18	«Отгадай и разгадай» час загадок для 1-4кл	Библиотека п.Приморского	10 янв. в 14ч.	Гаврюшина М.Г.
19	«Старый новый год». Выставка новогодних открыток и ёлочных игрушек прошлых лет.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
20	«Искусство каменного века». Выставка статуэток эпохи каменного века. Копии.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
21	Выставка орденов и медалей. Копии.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
22	«Атари в старом объективе». Фотовыставка.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
23	«Археология и палеонтология».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
24	«Древняя история Приморско-Ахтарского района. От меотов до половцев».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
25	«История и культура кубанского казачества»	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
26	«Развитие купечества в станице Ахтарской».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
27	«Период коллективизации в нашем районе».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
28	«Если тебе комсомолец имя...».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
29	«Воины-интернационалисты нашего района».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
30	«Памяти жертв фашизма».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
31	«Великая Отечественная война. 1941-1945 годы».	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
32	« Я люблю свой город». Выставка рисунков учащихся Детской художественной школы, посвященная 75-летию образования Краснодарского края.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
33	«К России единой...». Экспозиция посвящена Дню народного единства.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
34	«Славься ввек, Бородино! 1812-2012». Экспозиция посвящена 200-летию Бородинского сражения.	Приморско-Ахтарский музей	В течение месяца	Самовик А.В.
35	Изготовление новогодних открыток. (работа кружков)	СДК х.Садки	С 29.12.12г.	Зинченко Л.Г.
36	Новогоднее представление «Дед Мороз вернулся к детям»	СДК х.Садки	29.12.12г.	Зинченко Л.Г.
37	Игровая программа для детей «Ура, каникулы!»	СДК х.Садки	3.01.13г.	Зинченко Л.Г.
38	Детская развлекательная программа «С новым годом, детвора!»	СДК х.Садки	С 3.01.13г. по 14.01.13г.	Зинченко Л.Г.
39	Спортивно-игровая программа «Новый год для всех потеха»	СДК х.Садки	4.01.13г.	Зинченко Л.Г.
40	В гостях у Русской зимы – спортивно-развлекательная программа	СДК х.Садки	7.01.13г.	Зинченко Л.Г.
41	Выставка детских рисунков «Зимняя пора»	СДК х.Садки	10.01.13г.	Зинченко Л.Г.

Заместитель главы
Приморско-Ахтарского городского
поселения Приморско-Ахтарского района

О.В.Масловская