***ЧЕРНОПЕНСКИЙ ВЕСТНИК***

*Информационный бюллетень*

*Учредитель: Совет депутатов Чернопенского сельского поселения*

*Костромского муниципального района*

*Костромской области*

*Информационный бюллетень*

*выходит с 30 ноября 2006 года* ***№ 5*** *вторник 16 марта 2021 года*

*Сегодня в номере:*

1. *О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов МО Чернопенское сельское поселение от 30.12.2020 г. № 45 «О бюджете Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» (Решение Совета депутатов от 11.03.2021 г. № 7)………..……………………………….. .…….….…..…стр.2*
2. *Уведомление о регистрации Устава МО Чернопенское сельское поселение, МПА о внесении изменений в Устав МО Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области в Управлении Министерства Юстиции РФ по Костромской области. …………………………………………………………………………..……………стр.17*
3. *Устав Муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области утвержденный решением Совета депутатов от 12.10.2018 № 48 (в редакции решения совета депутатов от 01.04.2019 г. № 13, от 26.03.2020 г. № 16)……………………………………………………………………………………стр. 20*
4. *О проведении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Постановление главы поселения от 11.03.2021 г. № 2)………………………………………………стр.96*
5. *Уведомление о проведении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Чернопенского сельского поселения……………………………………………………….………………….стр.97*
6. *Информация прокуратуры Костромского района об осуществлении приема граждан 19.03.2021 года………………………………………….стр. 97*
7. *О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 19.07.2018 № 51 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» (Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 17.02.2021 г. № 10)…………………………………………… стр.98*
8. *Об утверждении Административного регламента осуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 24.02.2021 г. № 11)…………………………………..………………………. стр. 146*
9. *О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2020 № 102/2 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемой администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в рамках проведения муниципального контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» (Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 24.02.2021 г. № 12)………………………………………………………………………………. стр. 169*

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



КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

11 марта 2021 года № 7 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в Решение Совета депутатов МО Чернопенское сельское поселение от 30.12.2020 г. № 45 «О бюджете Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годы» |  |

Рассмотрев проект бюджета муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Чернопенском сельском поселении», Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области третьего созыва

РЕШИЛ**:**

Внести в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области «О бюджете Чернопенского сельского поселения на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» от 30.12.2020 года № 45 следующие изменения:

Увеличить доходную часть бюджета на 11 972 568,00 рублей, в том числе за счет увеличения собственных доходов на 1 088 700,00 рублей, безвозмездных поступлений на 10 883 868 руб., увеличить расходную часть бюджета на 11 369 724,00 рублей.

1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год:

1.1. прогнозируемый объем доходов бюджета Чернопенского сельского поселения в сумме 28 379 759,00 рублей, в т. ч. объем собственных доходов в сумме 13 178 830 рублей, объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 15 200 929,00 рубль, объем прочих безвозмездных поступлений 35 000,00 рублей;

1.2. объем расходов бюджета Чернопенского сельского поселения в сумме 28 798 949,00 рублей;

1.3. Установить размер дефицита бюджета на 2021 год в сумме 419 190,00 руб.»

3. Приложение № 5 «Объем поступлений доходов бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год», приложение № 6 «Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов РФ бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год», приложение № 2 «Источники финансирования дефицита бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год», приложение №7 «Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниицпальных программ администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2021, 2022, 2023 годы» изложить в новой редакции;

4. Настоящее решение вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области,  Председатель Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области третьего созыва | Е.Н. Зубова |

Приложение № 7

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

№ 45 от 30 декабря 2020 г

( в редакции решения от 11.03.2021 г. № 7)

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2021, 2022, 2023 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | 2021г.  Сумма по программе всего, руб | 2022г.  Сумма по программе всего, руб | 2023г.  Сумма по программе всего, руб |
| 1 | Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | 2 359 333,0 | 0,0 | 0,0 |
| 2 | Развитие дорожного хозяйства в Чернопенском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области на 2018-2022 годы | 2 607 711,00 | 768 420,0 |  |
| 3 | Благоустройство территории Чернопенского сельского поселения на 2020-2022 годы | 1 568 600,0 | 1 145 700,0 |  |

Приложение № 2 к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района № 45 от 30 декабря 2020 ( в редакции решения от 11.03.2021 г. № 7)

Источники финансирования дефицита

бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сумма , руб. |
|
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 419 190,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 419 190,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -28 379 759,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -28 379 759,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -28 379 759,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -28 379 759,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 28 798 949,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 28 798 949,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 28 798 949,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 28 798 949,00 |
| **ИТОГО** |  | **419 190,00** |

Приложение № 5 к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района № 45 от 30 декабря 2020 ( в редакции решения от 11.03.2021 г. № 7)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Объем поступлений доходов бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год** | | | |
| Код главного распорядителя бюджетных средств Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Код бюджетной классификации | Наименование кодов классификации доходов бюджетов | Сумма, руб. |
|  |  | Налоговые доходы | 12 578 530,00 |
| 999 | 10102000010000110 | НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ | 2 666 710,00 |
| 999 | 10102010010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 2 605 000,00 |
| 999 | 10102020010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 55 890,00 |
| 999 | 10102030010000110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации. | 1 500,00 |
| 999 | 10102040010000110 | Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации | 4 320,00 |
| 999 | 10300000000000000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 736 090,00 |
| 999 | 10302000010000110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 736 090,00 |
| 999 | 10302231010000110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 337 980,00 |
| 999 | 10302241010000110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 1 930,00 |
| 999 | 10302251010000110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 444 600,00 |
| 999 | 10302261010000110. | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -48 420,00 |
| 999 | 10500000000000000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 1 065 530,00 |
| 999 | 10501011010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 68 000,00 |
| 999 | 10501021010000110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации) | 975 000,00 |
| 999 | 10503010010000110 | Единый сельскохозяйственный налог | 22 530,00 |
| 999 | 10600000000000000 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 8 103 700,00 |
| 999 | 10601030100000110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 1 601 100,00 |
| 999 | 10606033100000110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 2 877 600,00 |
| 999 | 10606043100000110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 625 000,00 |
| 999 | 10800000000000000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 6 500,00 |
| 999 | 10804020010000110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 6 500,00 |
|  |  | НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 600 300,00 |
| 999 | 11100000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 429 000,00 |
| 999 | 11109045100000120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 429 000,00 |
| 999 | 11300000000000000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 170 000,00 |
| 999 | 11301995100000130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 170 000,00 |
| 999 | 11600000000000000 | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 1 300,00 |
| 999 | 11651040020000140 | Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений | 1 300,00 |
|  |  | ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ | 13 178 830,00 |
| 999 | 2 00 00000 00 0000 00 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 15 165 929,00 |
|  |  | ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ | 13 178 830,00 |
|  | 20000000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 15 200 929,00 |
| 999 | 20200000000000000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 15 165 929,00 |
| 999 | 20215001100000150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 218 000,00 |
| 999 | 20216001100000150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 1 613 200,00 |
| 999 | 20220216100000150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов | 1 868 821,00 |
| 999 | 20229999100000150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 168 000,00 |
| 999 | 20220299100000150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства | 8 865 496,00 |
| 999 | 20220302100000150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов | 89 551,00 |
| 999 | 20225555100000150 | Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 1 769 500,00 |
| 999 | 20230024100000150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 5 100,00 |
| 999 | 20235118100000150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 241 200,00 |
| 999 | 20240014100000150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 327 061,00 |
|  | 20700000000000000 | ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 35 000,00 |
| 999 | 20705020100000150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов поселений | 35 000,00 |
|  |  | Итого безвозмездных поступлений: | 15 200 929,00 |
| ИТОГО ДОХОДОВ |  |  | 28 379 759,00 |

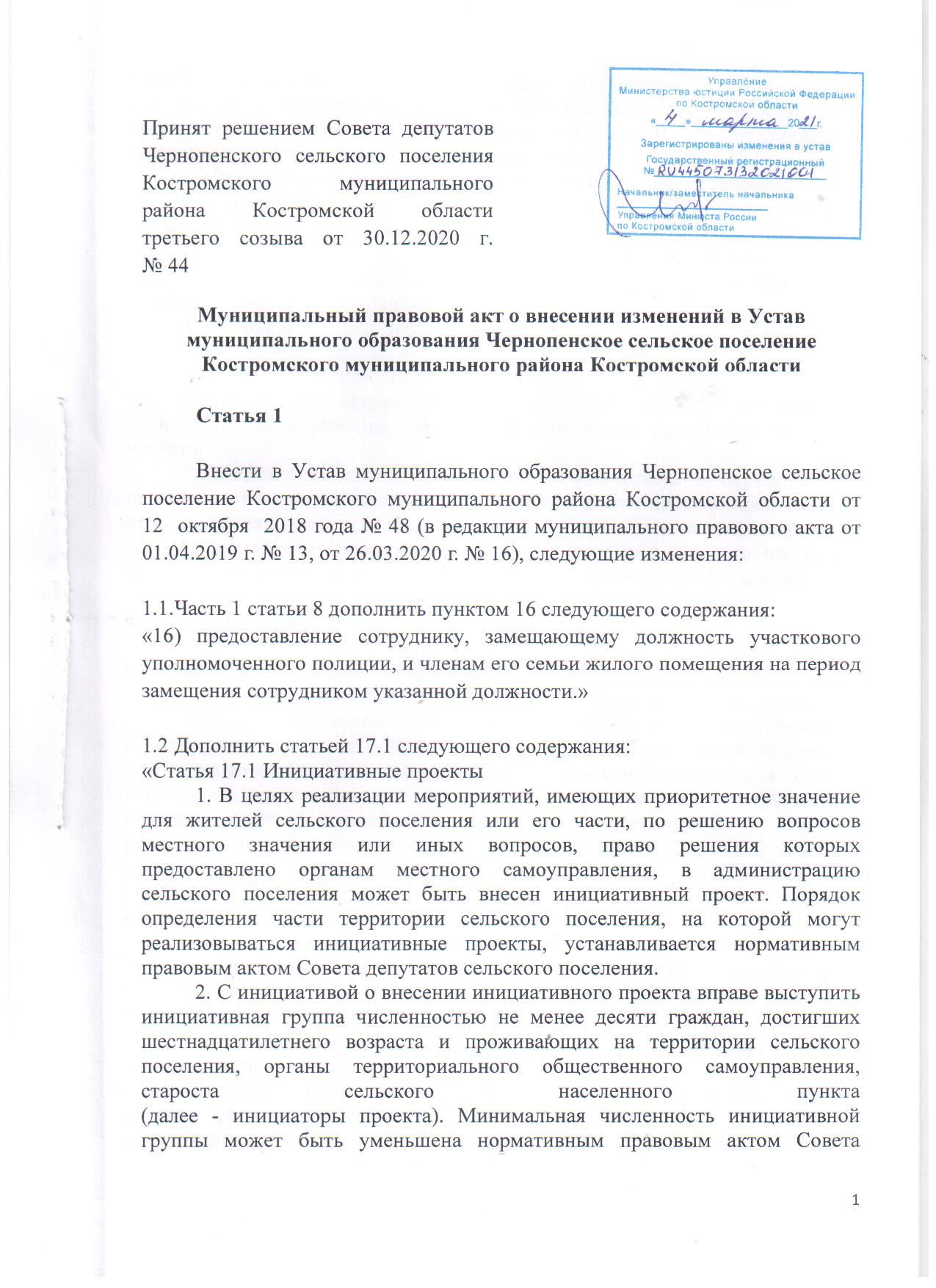
Приложение № 8 к решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района № 45 от 30 декабря 2020 ( в редакции решения от 11.03.2021 г. № 7)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов РФ бюджета Чернопенского сельского поселения на 2021 год** | | | | | | | |
| Наименование | Код главного распорядителя бюджетных средств Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Раздел, Подраздел | | Целевая статья | Вид расхода | | Сумма , руб. |
|
| Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | | | | | | | |
| Общегосударственные вопросы | 999 | 0100 |  | | |  | 5 794 207,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 999 | 0102 |  | | |  | 700 730,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица |  |  | 6100000110 | | |  | 656 210,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | | | 100 | 656 210,00 |
| Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица |  |  | 6100000190 | | |  | 44 520,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | | | 100 | 44 520,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 999 | 0103 |  | | |  | 96 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций законодательного органа сельского поселения |  |  | 6200000190 | | |  | 96 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | | | 100 | 96 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 999 | 0104 |  | | |  | 2 245 400,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников центрального аппарата органа муниципального образования |  |  | 6600000110 | | |  | 1 740 800,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | | | 100 | 1 740 800,00 |
| Расходы на обеспечение функций центрального аппарата органа муниципального образования |  |  | 6600000190 | | |  | 499 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 496 600,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 2 900,00 |
| Расходы на осуществление переданных государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях |  |  | 6600072090 | | |  | 5 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 5 100,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 999 | 0107 |  | | |  | 195 000,00 |
| Подготовка и проведение муниципальных выборов |  |  | 9900020140 | | |  | 195 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 195 000,00 |
| Резервные фонды | 999 | 0111 |  | | |  | 10 000,00 |
| Резервный фонд администрации сельского поселения |  |  | 9900020010 | | |  | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 10 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 999 | 0113 |  | | |  | 2 547 077,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, осуществляющих реализацию государственных функций, связанных с общегосударственным управлением (МКУ «ЦБ Чернопенского сельского поселения») |  |  | 990000059Ю | | |  | 2 031 955,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | | | 100 | 1 598 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 431 555,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 2 400,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление органами местного самоуправления муниципального района полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля |  |  | 9900001790 | | |  | 66 823,00 |
| Межбюджетные трансферты |  |  |  | | | 500 | 66 823,00 |
| Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление органами местного самоуправления муниципального района полномочий по определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей для отдельных муниципальных заказчиков, действующих от имени поселений, бюджетных учреждений, МУПов поселений и(или) уполномоченных органов, уполномоченных учреждений в соответствии с требованиями закона 44-ФЗ |  |  | 9900002790 | | |  | 14 039,00 |
| Межбюджетные трансферты |  |  |  | | | 500 | 14 039,00 |
| Содержание имущества, находящегося в казне муниципального образования |  |  | 9900021000 | | |  | 35 587,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 35 587,00 |
| Расходы на оплату членских взносов Ассоциации "Совет муниципальных образований Костромской области" |  |  | 9900022020 | | |  | 3 273,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 3 273,00 |
| Обеспечение прочих обязательств муниципального образования |  |  | 9900022040 | | |  | 395 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 395 400,00 |
| Национальная оборона |  | 0200 |  | | |  | 277 014,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 999 | 0203 |  | | |  | 277 014,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  |  | 6600000110 | | |  | 35 814,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | | | 100 | 35 814,00 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  |  | 6600051180 | | |  | 241 200,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | | | 100 | 241 200,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность |  | 0300 |  | | |  | 20 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 999 | 0310 |  | | |  | 20 000,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера ,предупреждения и ликвидации последствий ЧС ,пожарной безопасности. |  |  | 9900023200 | | |  | 20 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 20 000,00 |
| Национальная экономика |  | 0400 |  | | |  | 2 949 172,00 |
| Водное хозяйство |  | 0406 |  | | |  | 14 400,00 |
| Расходы на осуществление деятельности в области охраны водных объектов и гидротехнических сооружений |  |  | 9900023300 | | |  | 14 400,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 14 400,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 999 | 0409 |  | | |  | 2 934 772,00 |
| Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в Чернопенском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области на 2018-2022 гг" |  |  | 0200000000 | | |  | 2 607 711,00 |
| Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений за счет бюджета поселения |  |  | 0200024010 | | |  | 2 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 0,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 2 800,00 |
| Расходы на содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда |  |  | 0200025010 | | |  | 736 090,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 736 090,00 |
| Реализация мероприятий, направленных на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения на основе общественных инициатив |  |  | 02000S2140 | | |  | 1 868 821,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 1 868 821,00 |
| Непрограммные расходы, направленные на мероприятия в рамках дорожной деятельности |  |  | 9900000000 | | |  | 327 061,00 |
| Расходы на осуществление полномочий по организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения вне границ населенных пунктов в границах Костромского муниципального района Костромской области в соответствии с заключенными соглашениями |  |  | 9900020300 | | |  | 327 061,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 327 061,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство |  | 0500 |  | | |  | 13 377 036,00 |
| Жилищное хозяйство | 999 | 0501 |  | | |  | 9 449 103,00 |
| Муниципальная программа «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2020-2022 годы» |  |  | 0500000000 | | |  | 9 145 503,00 |
| Расходы на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств ФСР ЖКХ |  |  | 050F367483 | | |  | 8 865 496,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности |  |  |  | | | 400 | 8 865 496,00 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств областного бюджета |  |  | 050F367484 | | |  | 89 551,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности |  |  |  | | | 400 | 89 551,00 |
| Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства за счет средств местного бюджет |  |  | 050F36748S | | |  | 190 456,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности |  |  |  | | | 400 | 190 456,00 |
| Непрограммные расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства |  |  | 9900000000 | | |  | 303 600,00 |
| Расходы на содержание и текущий ремонт муниципального жилищного фонда сельского поселения |  |  | 9900020410 | | |  | 91 915,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 91 915,00 |
| Взносы на капитальный ремонт за муниципальный жилищный фонд (в фонд регионального оператора) |  |  | 9900020430 | | |  | 211 685,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 211 685,00 |
| Благоустройство | 999 | 0503 |  | | |  | 3 927 933,00 |
| Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на 2018-2024 годы на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» |  |  | 0300000000 | | |  | 2 359 333,00 |
| Поддержка муниципальных программ формирования современной городской среды |  |  | 030F255550 | | |  | 2 359 333,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 2 359 333,00 |
| Муниципальная программа «Благоустройство территории Чернопенского сельского поселения на 2020-2022 годы» |  |  | 0600000000 | | |  | 1 568 600,00 |
| Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы «Благоустройство территории Чернопенского сельского поселения на 2020-2022 годы» за счет средств бюджета поселения |  |  | 0600020250 | | |  | 1 292 600,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 1 290 500,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | | | 800 | 2 100,00 |
| Расходы по результатам областного конкурса на лучшую организацию работы территориального общественного самоуправления |  |  | 06000S1040 | | |  | 60 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 60 000,00 |
| Расходы на осуществление органами местного самоуправления муниципального образования мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского |  |  | 06000S2250 | | |  | 216 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 216 000,00 |
| Образование |  | 0700 |  | | |  | 4 500,00 |
| Другие вопросы в области образования |  | 0709 |  | | |  | 4 500,00 |
| Стипендия главы сельского поселения одаренной молодежи |  |  | 9900083500 | | |  | 4 500,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | | | 300 | 4 500,00 |
| Культура, кинематография |  | 0800 |  | | |  | 4 128 818,00 |
| Культура | 999 | 0801 |  | | |  | 4 128 818,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений культуры. ( МКУ ЦКМ " Сухоноговский" Костромского муниципального района Костромской области.) |  |  | 990000059Д | | |  | 4 128 818,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | | | 100 | 1 489 318,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 2 478 000,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений за счет доходов от предоставления платных услуг. ( МКУ ЦКМ " Сухоноговский" Костромского муниципального района Костромской области.) |  |  | 9900000691 | | |  | 161 500,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | | | 100 | 73 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 88 500,00 |
| Социальная политика |  | 1000 |  | | |  | 29 500,00 |
| Пенсионное обеспечение | 999 | 1001 |  | | |  | 29 500,00 |
| Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим |  |  | 9900083110 | | |  | 5 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | | | 300 | 5 000,00 |
| Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим выборные должности. |  |  | 9900083100 | | |  | 24 500,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | | | 300 | 24 500,00 |
| Физическая культура и спорт |  | 1100 |  | | |  | 2 218 702,00 |
| Физическая культура | 999 | 1101 |  | | |  | 2 218 702,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в области физической культуры и спорта. ( МКУ "СЦ им.А.И. Шелюхина ") |  |  | 990000059Р | | |  | 2 218 702,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | | | 100 | 1 994 240,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | | | 200 | 154 462,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | | | 300 | 70 000,00 |
| ВСЕГО |  |  |  | | |  | 28 798 949,00 |

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

**Уведомление о регистрации муниципального правового акта о внесении изменений Устав МО Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области**

Администрация Чернопенского сельского поселения сообщает, что Муниципальный правовой акт о внесении изменений Устав МО Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, утвержденного решением Совета депутатов от 12.10.2018 № 48 ( в редакции решения совета депутатов от 01.04.2019 г. № 13, от 26.03.2020 г. № 16, от 30.12.2020 г. № 44) зарегистрирован в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Костромской области 04 марта 2021 года государственный регистрационный номер № RU 445073132021001. Ниже публикуем зарегистрированный Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав МО Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области и Устав муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области с внесенными изменениями.



депутатов сельского поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории сельского поселения.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей сельского поселения или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию сельского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию сельского поселения и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию сельского поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если администрация сельского поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит сельское поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация сельского поселения по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация сельского поселения принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, уставу сельского поселения;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Советом депутатов сельского поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Костромской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация сельского поселения организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией сельского поселения. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета депутатов сельского поселения. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории сельского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией сельского поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если администрация сельского поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит сельское поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

1.3. В статье 19:

а) часть 1 после слов «и должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»

б) Часть 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.»;

В статье 20:

а) часть 2 дополнить предложением следующего содержания:  
«В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.»;

б) часть 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3) жителей сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.»;

в) часть 5 дополнить предложением следующего содержания:  
«Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

г) часть 6 дополнить абзацем следующего содержания:

«- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;»;

д) пункт 1 части 8 дополнить словами «или жителей сельского поселения»;

1.5. В статье 23:

а) часть 6 дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.»;

б) дополнить частью 7.1 следующего содержания:

«7.1 Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»;

1.6. часть 6 статьи 25 дополнить пунктом 4.1следующего содержания:

«4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;»;

1.7. Статью 33 дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. Депутату Совета депутатов сельского поселения, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 2 рабочих дня в месяц.»

1.8. дополнить статьей 67.1. следующего содержания:

«Статья 67.1. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 17.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств сельского поселения.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам  
(в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»

Статья 2

1. Пункты 1.1., 1.7. статьи 1 настоящего муниципального правового акта вступают в силу после его официального опубликования.
2. Пункты 1.2. – 1.6., 1.8. статьи 1 настоящего муниципального правового акта вступают в силу с 1 января 2021 года.
3. Действие положений статей 17.1. и 67.1. Устава муниципального образования Чернопенского сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области не распространяются на правоотношения, возникшие до 1 января 2021 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области,  Председатель Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области третьего созыва | Е.Н. Зубова |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТ**  Советом депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области  Решение от « 12 » октября 2018 года № 48  Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Н. Зубова |  |

**УСТАВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЧЕРНОПЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КОСТРОМСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

(в редакции решения

Совета депутатов от 01.04.2019 г. № 13,

от 26.03.2020 г. № 16, от 30.12.2020 г. № 44)

**Костромская область**

**2018**

Глава 1. **Общие положения**

Статья 1. **Правовой статус сельского поселения**

Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области (далее – сельское поселение) – муниципальное образование, наделенное Законом Костромской области от 30.12.2004 № 237-ЗКО «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и наделении их статусом» (далее – Законом Костромской области «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и наделении их статусом») статусом сельского поселения.

Статья 2. **Границы сельского поселения**

1. Территория сельского поселения определена границами, установленными Законом Костромской области «Об установлении границ муниципальных образований в Костромской области и наделении их статусом».

Приложением к настоящему Уставу является Картографическое описание границ Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Приложение).

2. Границы сельского поселения могут быть изменены в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Сельское поселение может быть преобразовано в порядке, установленном Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 3. **Наименование и состав территории сельского поселения**

1. Официальное наименование сельского поселения – муниципальное образование Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области.

Сокращённое наименование – Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области.

Сокращённое и официальное наименования муниципального образования являются равнозначными.

2. Территорию сельского поселения составляют исторически сложившиеся земли населенных пунктов, прилегающие к ним земли общего пользования, территории традиционного природопользования населения, земли рекреационного назначения, земли для развития сельского поселения.

В состав территории сельского поселения входят земли независимо от форм собственности и целевого назначения, находящиеся в пределах границ сельского поселения.

3. Территория сельского поселения входит в состав территории Костромского муниципального района Костромской области.

В состав сельского поселения входят: д. Авдотьино, д. Асташево, д. Бычиха, д. Гороженица, д. Карпово, д. Качалка, д. Качалово, д. Козлищево, д. Коростелёво, д. Кузьминка, д. Лунёво, д. Лыщёво, д. Наумово, д. Панино, д. Пахомьево, д. Погорелка, д. Свотиново, д. Сулятино, п. Сухоногово, д. Сухоногово, д. Сущёво, д. Тимонино, д. Фатьянка, с. Чернопенье, д. Юрьевка.

4. Административным центром сельского поселения является посёлок Сухоногово.

Статья 4. **Официальные символы сельского поселения и порядок их использования**

1. Сельское поселение вправе устанавливать официальные символы сельского поселения, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности.

2. Официальные символы сельского поселения и порядок их официального использования устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

3. Официальные символы сельского поселения подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

Глава 2. **Правовые основы организации местного самоуправления в сельском поселении**

Статья 5. **Местное самоуправление в сельском поселении**

Местное самоуправление в сельском поселении - форма осуществления населением своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами Костромской области, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

Статья 6. **Правовая основа местного самоуправления сельского поселения**

1. Правовую основу местного самоуправления составляют общепризнанные принципы и нормы международного права, международные договоры Российской Федерации, Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другие федеральные законы, издаваемые в соответствии с ними иные нормативные правовые акты Российской Федерации (указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти), Устав Костромской области, законы и иные нормативные правовые акты Костромской области, настоящий Устав, решения, принятые на местных референдумах, и иные муниципальные правовые акты.

2. Местное самоуправление в сельском поселении осуществляется на основе принципов:

1) соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

2) государственных гарантий осуществления местного самоуправления;

3) законности;

4) гласности;

5) самостоятельности местного самоуправления в решении вопросов местного значения;

6) выборности органов и должностных лиц местного самоуправления;

7) ответственности органов и должностных лиц местного самоуправления перед населением сельского поселения.

Статья 7. **Вопросы местного значения сельского поселения**

1. К вопросам местного значения сельского поселения относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета сельского поселения, утверждение и исполнение бюджета сельского поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета сельского поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов сельского поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности сельского поселения;

4) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации; (в редакции решения Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

5) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

6) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах сельского поселения;

7) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов сельского поселения;

8) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

9) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельского поселения услугами организаций культуры;

10) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности сельского поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории сельского поселения;

11) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в сельском поселении;

12) обеспечение условий для развития на территории сельского поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий сельского поселения;

13) создание условий для массового отдыха жителей сельского поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

14) формирование архивных фондов сельского поселения;

15) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов; (в редакции решения Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

16) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории сельского поселения в соответствии с указанными правилами;

16.1) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или приведении ее в соответствие с установленными требованиями; (пункт введен решением Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16 )

17) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах сельского поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

18) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

19) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории сельского поселения;

20) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

21) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

22) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в сельском поселении;

23) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

24) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

25) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке сельского поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

26) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

27) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

28) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд сельского поселения, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 19 июля 2011 года № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Органы местного самоуправления сельского поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления Костромского муниципального района Костромской области о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета сельского поселения в бюджет Костромского муниципального района Костромской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Соглашения заключаются на определенный срок, содержат положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок определения ежегодного объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, а также предусматривают финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Порядок заключения соглашений определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

Статья 8. **Права органов местного самоуправления сельского поселения на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения сельских поселений**

1. Органы местного самоуправления сельского поселения имеют право на:

1) создание музеев сельского поселения;

2) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия в сельском поселении нотариуса;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории сельского поселения;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории сельского поселения;

6) участие в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории сельского поселения;

7) создание муниципальной пожарной охраны;

8) создание условий для развития туризма;

9) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

10) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

11) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

12) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории сельского поселения; (в редакции решения Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

13) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

14) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

15) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-I «О защите прав потребителей».

16) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности. (пункт введен решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

2. Органы местного самоуправления сельского поселения вправе решать вопросы, указанные в части 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»), если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Костромской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

Статья 9. **Полномочия органов местного самоуправления сельского поселения по решению вопросов местного значения**

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления сельского поселения обладают следующими полномочиями:

1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов сельского поселения;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

6) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения, голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения;

7) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы сельского поселения, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

8) разработка и утверждение [программ](consultantplus://offline/ref=B9282A393B33A40E567C7EC742DF1AC03DC752E90F7AA94F6A455F3A7425AA6E3C515A190BN21BK) комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры сельского поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры сельского поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

9) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей сельского поселения официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии сельского поселения, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

10) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

11) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования главы сельского поселения, депутатов Совета депутатов сельского поселения, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

12) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах сельского поселения, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

13) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом.

2. По решению Совета депутатов сельского поселения население может привлекаться к выполнению на добровольной основе социально значимых для сельского поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения сельского поселения, предусмотренных пунктами 6, 7, 13 и 16 части 1 статьи 7 настоящего Устава.

К социально значимым работам могут быть отнесены только работы, не требующие специальной профессиональной подготовки.

К выполнению социально значимых работ привлекаются совершеннолетние трудоспособные жители поселения в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не более чем один раз в три месяца. Продолжительность социально значимых работ составляет не более четырех часов подряд.

Организация и материально-техническое обеспечение проведения социально значимых работ осуществляется администрацией сельского поселения.

Статья 10. **Осуществление органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий**

1. Полномочия органов местного самоуправления, установленные федеральными законами и законами Костромской области, по вопросам, не отнесенным в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения, являются отдельными государственными полномочиями, передаваемыми для осуществления органам местного самоуправления.

Наделение органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации осуществляется федеральными законами и законами Костромской области, отдельными государственными полномочиями Костромской области - законами Костромской области.

2. Финансовое обеспечение отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, осуществляется только за счет предоставляемых бюджету сельского поселения субвенций из соответствующих бюджетов.

3. Органы местного самоуправления участвуют в осуществлении государственных полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в случае принятия Советом депутатов сельского поселения решения о реализации права на участие в осуществлении указанных полномочий.

4. Органы местного самоуправления вправе осуществлять расходы за счет средств бюджета сельского поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) на осуществление полномочий, не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если возможность осуществления таких расходов предусмотрена федеральными законами.

Органы местного самоуправления вправе устанавливать за счет средств бюджета сельского поселения (за исключением финансовых средств, передаваемых местному бюджету на осуществление целевых расходов) дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан вне зависимости от наличия в федеральных законах положений, устанавливающих указанное право.

Финансирование полномочий, предусмотренное настоящей частью, не является обязанностью сельского поселения, осуществляется при наличии возможности и не является основанием для выделения дополнительных средств из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Органы местного самоуправления сельского поселения несут ответственность за осуществление отдельных государственных полномочий в пределах, выделенных сельскому поселению на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

6. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств осуществляют органы государственной власти.

Статья 11. **Орган местного самоуправления, наделяемый правами юридического лица**

1. Администрация сельского поселения наделяется правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением.

2. Основаниями для государственной регистрации органа местного самоуправления в качестве юридического лица являются настоящий Устав и решение о создании органа местного самоуправления с правами юридического лица.

Глава 3. **Участие населения сельского поселения в осуществлении местного самоуправления**

Статья 12. **Права граждан на осуществление местного самоуправления**

1. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории сельского поселения, осуществляют местное самоуправление посредством участия в местных референдумах, муниципальных выборах, посредством иных форм прямого волеизъявления, а также через выборные и иные органы местного самоуправления.

2. Иностранные граждане, постоянно или преимущественно проживающие на территории сельского поселения, обладают при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами.

3. Граждане имеют равные права на осуществление местного самоуправления независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Статья 13. **Местный референдум**

1. В целях решения непосредственно населением вопросов местного значения проводится местный референдум.

2. Местный референдум проводится на всей территории поселения.

На местный референдум могут быть вынесены только вопросы местного значения.

3. На местный референдум не могут быть вынесены вопросы:

а) о досрочном прекращении или продлении срока полномочий органов местного самоуправления, о приостановлении осуществления ими своих полномочий, а также о проведении досрочных выборов в органы местного самоуправления либо об отсрочке указанных выборов;

б) о персональном составе органов местного самоуправления;

в) об избрании депутатов и должностных лиц, об утверждении, о назначении на должность и об освобождении от должности должностных лиц, а также о даче согласия на их назначение на должность и освобождение от должности;

г) о принятии или об изменении бюджета сельского поселения, исполнении и изменении финансовых обязательств сельского поселения;

д) о принятии чрезвычайных и срочных мер по обеспечению здоровья и безопасности населения.

4. Решение о назначении местного референдума принимается Советом депутатов сельского поселения:

1) по инициативе, выдвинутой гражданами Российской Федерации, имеющими право на участие в местном референдуме;

2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;

3) по инициативе Совета депутатов сельского поселения и главы администрации сельского поселения, выдвинутой ими совместно.

5. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых составляет   
5 процентов от числа участников референдума, зарегистрированных на территории поселения в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ   
«Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (далее – Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»), но не менее 25 подписей.

6. Инициатива проведения местного референдума, выдвинутая гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями оформляется и реализуется в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом о референдумах в Костромской области.

7. Инициатива проведения местного референдума, выдвинутая совместно Советом депутатов сельского поселения и главой администрации поселения, оформляется решением Совета депутатов сельского поселения и постановлением главы администрации сельского поселения.

8. Вопрос, предлагаемый для вынесения на местный референдум в сельском поселении по инициативе, выдвинутой гражданами, избирательными объединениями, иными общественными объединениями, подлежит проверке Советом депутатов сельского поселения на предмет их соответствия требованиям, установленным статьей 12 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», а также статьями 22, 23 Кодекса о референдумах в Костромской области.

Указанная проверка осуществляется не более 10 дней со дня поступления в Совет депутатов сельского поселения ходатайства инициативной группы по проведению референдума и приложенных к нему документов, переданных комиссией референдума.

9. Совет депутатов сельского поселения назначает местный референдум в течение 7 дней после представления ему документов, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен Советом депутатов сельского поселения в установленные сроки, референдум назначается судом.

10. В местном референдуме имеют право участвовать граждане Российской Федерации, место жительства которых расположено в границах сельского поселения. Граждане Российской Федерации участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосовании.

11. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

12. Принятое на местном референдуме решение является обязательным и не нуждается в дополнительном утверждении.

13. Органы местного самоуправления сельского поселения обеспечивают исполнение принятого на местном референдуме решения в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным настоящим Уставом.

14. Гарантии прав граждан на участие в местном референдуме, а также порядок подготовки и проведения местного референдума устанавливаются Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом о референдумах в Костромской области.

Статья 14. **Муниципальные выборы**

1. Выборы депутатов Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения (далее – муниципальные выборы) осуществляются с применением мажоритарной избирательной системы относительного большинства на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Муниципальные выборы назначаются Советом депутатов сельского поселения. Решение о назначении выборов в орган местного самоуправления принимается не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования.

Решение о назначении муниципальных выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия. При назначении досрочных муниципальных выборов указанный срок, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

Днём голосования на выборах депутатов Совета депутатов сельского поселения, главы поселения является второе воскресенье сентября года, в котором истекает срок полномочий Совета депутатов сельского поселения, главы поселения, а если срок полномочий истекает в год проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации очередного созыва, - день голосования на указанных выборах, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4 - 6 статьи 10 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

Если второе воскресенье сентября, на которое должны быть назначены выборы, совпадает с нерабочим праздничным днем, или предшествующим ему днем, или днем, следующим за нерабочим праздничным днем, либо второе воскресенье сентября объявлено в установленном порядке рабочим днем, выборы назначаются на третье воскресенье сентября.

3. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения и подведения итогов муниципальных выборов устанавливаются федеральными законами и Избирательным кодексом Костромской области.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 15. **Процедура отзыва населением депутата Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения**

1. Основаниями для отзыва депутата Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения являются конкретные противоправные решения или действия (бездействие), выразившиеся в невыполнении депутатских обязанностей или обязанностей главы сельского поселения, нарушении Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Костромской области, настоящего Устава.

Под нарушением Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Костромской области, настоящего Устава, являющимся основанием для отзыва, понимается однократное грубое нарушение либо систематическое нарушение депутатом Совета депутатов сельского поселения, главой сельского поселения требований этих актов.

Указанные обстоятельства должны быть подтверждены в судебном порядке.

2. Депутат Совета депутатов сельского поселения, глава сельского поселения не менее чем за 7 дней предупреждается о проведении собрания избирателей, на котором рассматривается вопрос о возбуждении вопроса об его отзыве.

Депутат Совета депутатов сельского поселения, глава сельского поселения вправе участвовать в данном заседании, давать объяснения.

Сообщение о проведении собрания подлежит официальному опубликованию не менее чем за 7 дней до дня его проведения.

3. Предложение об отзыве депутата Совета депутатов сельского поселения не может быть рассмотрено ранее шести месяцев с момента его избрания и позднее полугода до истечения срока его полномочий.

Предложение об отзыве главы сельского поселения не может быть рассмотрено ранее одного года с момента его избрания и позднее полугода до истечения срока его полномочий.

4. Возбуждение вопроса об отзыве депутата сельского поселения, главы сельского поселения, назначение и проведение голосования по отзыву, определение итогов голосования производится в порядке, установленном федеральными законами и принятым в соответствии с ними Кодексом о референдумах в Костромской области.

5. Голосование по отзыву депутата Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения считается состоявшимся, если в голосовании приняло участие более половины избирателей, зарегистрированных на территории данного избирательного округа.

6. Депутат Совета депутатов сельского поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных избирательном округе, по которому был избран депутат; глава сельского поселения считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных на территории сельского поселения.

7. Итоги голосования по отзыву депутата Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу не ранее даты их официального опубликования.

Статья 16. **Голосование по вопросам изменения границ поселения, преобразования поселения**

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ сельского поселения, преобразовании сельского поселения проводится голосование по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения по инициативе:

1) выдвинутой гражданами Российской Федерации, в количестве не менее 5 человек для выдвижения инициативы проведения местного референдума, при условии сбора подписей в поддержку данной инициативы в количестве 5 процента подписей от числа участников референдума, зарегистрированных на территории муниципального образования, но не менее 25 подписей;

2) органов местного самоуправления, органов государственной власти Костромской области, федеральных органов государственной власти, оформляемой решениями соответствующих органов.

2. Голосование по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения назначается Советом депутатов сельского поселения и проводится в порядке, установленном Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодексом о референдумах в Костромской области, с учётом особенностей, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». При этом положения Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Кодекса о референдумах в Костромской области, запрещающие проведение агитации государственными органами, органами местного самоуправления, лицами, замещающими государственные или муниципальные должности, а также положения, определяющие юридическую силу решения, принятого на референдуме, не применяются.

3. Голосование по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей поселения или части поселения, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ поселения, преобразование поселения считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей поселения.

4. Итоги голосования по вопросам изменения границ сельского поселения, преобразования сельского поселения и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 17. **Правотворческая инициатива граждан**

1. Под правотворческой инициативой понимается право граждан вносить в органы местного самоуправления проекты правовых актов по вопросам местного значения.

2. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан поселения, обладающих избирательным правом, в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения и не может превышать 3 процента от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом.

3. Проект муниципального правового акта, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению Советом депутатов сельского поселения или главой сельского поселения, к компетенции которого относится принятие соответствующего акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

4. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

5. Порядок реализации правотворческой инициативы граждан устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

Статья 17.1 **Инициативные проекты** (статья введена решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей сельского поселения или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию сельского поселения может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории сельского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории сельского поселения, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта  
(далее - инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения. Право выступить инициатором проекта в соответствии с нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории сельского поселения.

3. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей сельского поселения или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию сельского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения;

9) иные сведения, предусмотренные нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Инициативный проект до его внесения в администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями сельского поселения или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию сельского поселения и должна содержать сведения, указанные в части 3 настоящей статьи, а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию сельского поселения своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста. В случае, если администрация сельского поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит сельское поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация сельского поселения по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация сельского поселения принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, уставу сельского поселения;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5 части 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Советом депутатов сельского поселения.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Костромской области. В этом случае требования частей 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в администрацию сельского поселения внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация сельского поселения организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется администрацией сельского поселения. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Совета депутатов сельского поселения. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории сельского поселения, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией сельского поселения, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет администрации сельского поселения об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта. В случае, если администрация сельского поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит сельское поселение. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.»;

Статья 18. **Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей поселения Советом депутатов сельского поселения, главой сельского поселения могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета депутатов сельского поселения, назначаются Советом депутатов сельского поселения, а по инициативе главы сельского поселения - главой сельского поселения.

3. В обязательном порядке на публичные слушания выносятся:

1) проект устава сельского поселения, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Костромской области или законов Костромской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета сельского поселения и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьёй 13 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения, и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей сельского поселения о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей сельского поселения, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений. (в редакции решения Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся общественные обсуждения или публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

6. Результаты публичных слушаний, общественных обсуждений и принятое решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию), включая мотивированное обоснование принятого решения.

Статья 19. **Собрание (конференции) граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, на части территории сельского поселения могут проводиться собрания граждан либо на всей территории сельского поселения – конференции граждан (собрания делегатов) (в редакции решения Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

2. Собрание (конференция) граждан проводится по инициативе населения, Совета депутатов сельского поселения, главы сельского поселения.

Собрание граждан назначается Советом депутатов сельского поселения:

- по собственной инициативе;

- по инициативе 3 процентов населения соответствующей территории, подтвержденной подписями в подписных листах.

Собрание граждан, проводимое по инициативе главы сельского поселения, назначается главой сельского поселения.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения. (абзац введен решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

3. Собрание должно быть назначено в течение 20 дней с даты издания соответствующим органом правового акта, выражающего инициативу проведения собрания или с даты получения документов, подтверждающих инициативу населения.

4. Орган, назначивший собрание (конференцию), должен известить жителей муниципального образования о готовящемся собрании (конференции) не позднее чем за 10 дней до его проведения. Информация о проведении собрания (конференции) должна содержать сведения о дате, времени и месте проведения, вопросе, выносимом на собрание (конференцию). В случае если это необходимо для эффективного участия граждан в собрании (конференции), гражданам должна быть предоставлена возможность предварительно ознакомиться с материалами готовящегося собрания (конференции).

5. Порядок избрания делегатов определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

6. Итоги собрания (конференции) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 20. **Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории или на части территории сельского поселения для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители сельского поселения, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста. (в редакции решения Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов сельского поселения или главы сельского поселения - по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Костромской области - для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель поселения для объектов регионального и межрегионального значения.

3) жителей сельского поселения или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта. (пункт введен решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения в соответствии с Законом Костромской области от 04.03.2016 № 72-6-ЗКО «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Костромской области».

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов сельского поселения. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». (в редакции решения Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

6. В решении Совета депутатов сельского поселения о назначении опроса граждан устанавливаются:

- дата и сроки проведения опроса;

- формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

- методика проведения опроса;

- форма опросного листа;

- минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе.

- порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; (абзац введен решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

7. Жители поселения должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

8. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств бюджета поселения - при проведении его по инициативе органов местного самоуправления сельского поселения;

2) за счет средств бюджета Костромской области - при проведении его по инициативе органов государственной власти Костромской области.

Статья 21. **Обращения граждан в органы местного самоуправления**

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 22. **Территориальное общественное самоуправление**

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории сельского поселения для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в сельском поселении непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт; иные территории проживания граждан.

4. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов сельского поселения по предложению населения, проживающего на данной территории.

5. Территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не может входить в состав другой аналогичной территории.

Статья 23. **Порядок организации и осуществления территориального** **общественного самоуправления**

1. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории.

2. Выборы и деятельность органов территориального общественного самоуправления осуществляются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

3. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления администрацией сельского поселения.

Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом. В этом случае оно подлежит государственной регистрации в организационно - правовой форме некоммерческой организации.

5. Собрания, конференции граждан по вопросам деятельности территориального общественного самоуправления созываются в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении. (пункт введен решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

7. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств местного бюджета;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

7.1 Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.(часть решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

8. Порядок выделения необходимых средств из бюджета сельского поселения на основании договоров, заключаемых территориальным общественным самоуправлением с органами местного самоуправления поселения, определяется нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения.

Статья 24. **Сход граждан**

1. В случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сход граждан может проводиться:

1) в населенном пункте по вопросу изменения границ поселения, в состав которого входит указанный населенный пункт, влекущего отнесение территории указанного населенного пункта к территории другого поселения;

2) в населенном пункте, входящем в состав поселения по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;

3) в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

2. В сельском населенном пункте сход граждан также может проводиться в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3. Сход граждан, предусмотренный настоящей статьей, правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта или поселения. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают. Решение такого схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан. ( в редакции решения Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16)

Статья 25. **Староста сельского населенного пункта**

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в поселении, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Советом депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет 5 лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте.

4.1) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта; (пункт введен решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

Глава 4. **Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления**

Статья 26. **Органы местного самоуправления**

1. Структуру органов местного самоуправления составляют:

1) представительный орган муниципального образования - Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – Совет депутатов сельского поселения);

2) глава муниципального образования - глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области   
(далее – глава сельского поселения);

3) местная администрация (исполнительно-распорядительный орган муниципального образования) - администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области   
(далее – администрация сельского поселения);

4) контрольно - счетный орган муниципального образования – контрольно-счётная комиссия Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – контрольно-счётная комиссия сельского поселения)

Органы местного самоуправления сельского поселения обладают собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Изменение структуры органов местного самоуправления сельского поселения осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

3. Изменения и дополнения, внесенные в устав сельского поселения и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава сельского поселения в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания главы сельского поселения), вступают в силу после истечения срока полномочий Совета депутатов сельского поселения, принявшего муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в устав сельского поселения.

4. Финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления поселения осуществляется исключительно за счет собственных доходов бюджета сельского поселения.

Статья 27. **Совет депутатов сельского поселения**

1. Совет депутатов сельского поселения - представительный орган сельского поселения, обладающий правами представлять интересы населения и принимать от его имени решения, действующие на территории сельского поселения.

2. Совет депутатов сельского поселения состоит из 10 депутатов, избираемых населением сельского поселения на муниципальных выборах на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

3. Срок полномочий Совета депутатов сельского поселения составляет 5 лет.

4. Полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения исполняет глава сельского поселения.

5. Из числа депутатов Совета депутатов сельского поселения на срок его полномочий тайным голосованием избирается заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения.

Заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения исполняет обязанности председателя Совета депутатов сельского поселения в полном объёме в период его отсутствия либо по его поручению.

6. Совет депутатов сельского поселения осуществляет свои полномочия в случае избрания не менее двух третей от установленной численности депутатов.

Вновь избранный Совет депутатов сельского поселения собирается на первое заседание не позднее 15 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе.

7. Совет депутатов сельского поселения нового созыва на первом заседании избирает одного депутата в Собрание депутатов Костромского муниципального района Костромской области.

Депутат избирается открытым голосованием простым большинством от установленной численности Совета депутатов сельского поселения. Голосование проводится по каждой выдвинутой кандидатуре отдельно.

Статья 28. **Организация работы Совета депутатов сельского поселения**

1. Порядок и организация работы Совета депутатов сельского поселения утверждается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

2. Заседание Совета депутатов сельского поселения правомочно, если на нём присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

Совет депутатов сельского поселения собирается на заседания не реже одного раза в три месяца.

3. Из числа депутатов Совета депутатов сельского поселения на срок его полномочий формируются постоянные и временные комиссии.

Структура, порядок формирования, полномочия и организация работы комиссий определяются нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

Статья 29. **Полномочия Совета депутатов сельского поселения**

1. В исключительной компетенции Совета депутатов сельского поселения находятся:

1) принятие устава сельского поселения и внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития сельского поселения;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия муниципального образования в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении главы сельского поселения в отставку;

11) утверждение правил благоустройства территории сельского поселения.

2. Совет депутатов сельского поселения обладает иными полномочиями, определенными федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом.

3. Совет депутатов сельского поселения заслушивает ежегодные отчеты главы поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов сельского поселения.

4. Совет депутатов сельского поселения осуществляет свою деятельность строго в пределах полномочий, определенных действующим законодательством и настоящим Уставом, и не вправе принимать решения по вопросам, отнесенным действующим законодательством или настоящим Уставом к ведению государственных органов, иных муниципальных образований, компетенции главы сельского поселения и администрации сельского поселения.

Статья 30. **Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов сельского поселения**

1. Полномочия Совета депутатов сельского поселения прекращаются:

1) в случае принятия Советом депутатов сельского поселения решения о самороспуске в порядке, предусмотренном частями 2-7 настоящей статьи.

2) в случае вступления в силу решения Костромского областного суда о неправомочности данного состава депутатов Совета депутатов сельского поселения, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

3) в случае преобразования сельского поселения, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения муниципального образования;

4) в случае утраты поселением статуса сельского поселения в связи с его объединением с городским округом;

5) в случае увеличения численности избирателей сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельского поселения или объединения сельского поселения с городским округом;

6) в случае принятия Закона Костромской области о роспуске Совета депутатов по основаниям, предусмотренным статьёй 73 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

7) в случае нарушение срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

2. Вопрос о самороспуске Совета депутатов сельского поселения может быть внесён на его рассмотрение по инициативе не менее одной трети депутатов от числа депутатов Совета депутатов сельского поселения, выраженной путём представления в Совет депутатов сельского поселения заявления с подписями депутатов, поддержавших данную инициативу и обоснованием причин самороспуска.

3. Заявление о самороспуске подлежит рассмотрению на очередном либо на внеочередном заседании Совета депутатов сельского поселения, но не позднее одного месяца со дня его поступления в Совет депутатов сельского поселения.

Продолжительность рассмотрения вопроса о самороспуске Совета депутатов сельского поселения должна гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска депутатами и жителями поселения и не может быть менее одного месяца.

4. Решение о самороспуске принимается не менее чем двумя третями голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов сельского поселения.

5. Полномочия Совета депутатов прекращаются со дня вступления в силу решения о самороспуске.

6. Инициатива о принятии решения о самороспуске не может быть выдвинута:

- если со дня проведения муниципальных выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения не прошло шесть месяцев;

- если до проведения очередных муниципальных выборов депутатов Совета депутатов сельского поселения осталось менее шести месяцев;

- в случае возбуждения инициативы досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения, либо досрочного прекращения его полномочий по основаниям, установленным Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом;

- в период принятия бюджета сельского поселения и утверждения отчёта о его исполнении.

7. В случае непринятия Советом депутатов сельского поселения решения о самороспуске повторная инициатива может быть принята к рассмотрению не ранее, чем через шесть месяцев с момента голосования по вопросу о самороспуске.

8. Досрочное прекращение полномочий Совета депутатов сельского поселения влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

Полномочия Совета депутатов сельского поселения в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно со дня вступления в силу решения Костромского областного суда.

Полномочия Совета депутатов в случаях, предусмотренных пунктами 3, 4 и 5 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно со дня начала работы представительного органа муниципального образования нового созыва.

Полномочия Совета депутатов в случае, предусмотренного пунктом 6 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно со дня вступления в силу соответствующего Закона Костромской области.

9. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов сельского поселения, досрочные выборы в Совет депутатов сельского поселения проводятся в сроки, установленные Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

10. В случае досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов Костромского муниципального района Костромской области на ближайшем заседании Совета депутатов сельского поселения, но не позднее чем в течение одного месяца со дня досрочного прекращения полномочий Собрания депутатов Костромского муниципального района Костромской области, избирается другой депутат в Собрание депутатов Костромского муниципального района Костромской области на оставшийся срок полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения, который не может быть менее двух лет.

В случае досрочного прекращения полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения, избранного в состав Собрания депутатов Костромского муниципального района Костромской области, на ближайшем заседании Совета депутатов сельского поселения, но не позднее чем в течение одного месяца со дня досрочного прекращения полномочий данного депутата, избирается другой депутат в Собрание депутатов Костромского муниципального района Костромской области на оставшийся срок полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения, который не может быть менее двух лет.

Статья 31. **Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов сельского поселения**

Расходы на обеспечение деятельности Совета депутатов сельского поселения предусматриваются в бюджете сельского поселения отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

Статья 32. **Контрольная деятельность Совета депутатов сельского поселения**

1. Совет депутатов сельского поселения осуществляет контроль за исполнением принятых им решений, исполнением бюджета муниципального образования, распоряжением имуществом, находящимся в собственности муниципального образования.

2. Совет депутатов сельского поселения вправе не реже одного раза в год заслушать отчет главы сельского поселения.

3. Совет депутатов сельского поселения при осуществлении контрольных функций не вправе вмешиваться в финансово-хозяйственную деятельность муниципальных предприятий и учреждений, а также в исполнительно-распорядительную деятельность администрации сельского поселения при осуществлении переданных ей полномочий.

Статья 33. **Депутат Совета депутатов сельского поселения**

1. Срок полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения составляет 5 лет.

2. Полномочия депутата Совета депутатов сельского поселения начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов сельского поселения нового созыва.

3. Депутат обязан принимать участие в деятельности Совета депутатов сельского поселения, присутствовать на его заседаниях, работать в комиссиях Совета депутатов сельского поселения, в состав которых он избран.

4. Депутату Совета депутатов сельского поселения обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.

5. Депутаты информируют избирателей о своей деятельности во время встреч с ними, а также через средства массовой информации.

6. На депутатов Совета депутатов сельского поселения распространяются ограничения и гарантии, установленные статьей 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Депутат Совета депутатов сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральным законом «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», (далее - Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»), Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами (далее - Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами).

8. Депутату Совета депутатов сельского поселения, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе, гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого составляет в совокупности 2 рабочих дня в месяц.(часть введена решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

Статья 34. **Досрочное прекращение полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения**

1. Полномочия депутата Совета депутатов сельского поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) отзыва избирателями;

9) досрочного прекращения полномочий соответствующего органа местного самоуправления;

10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случаях, предусмотренных пунктами 1, 6, 7 и 10 части 1, частью 2 настоящей статьи, полномочия депутата Совета депутатов сельского поселения прекращаются досрочно со дня вступления в силу решения Совета депутатов сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата.

Полномочия депутата в случаях, указанных в пунктах 3, 4, 5 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно с момента вступления в силу соответствующего акта либо со времени, указанного в нём.

В случае отставки по собственному желанию письменное заявление о сложении полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения направляется в Совет депутатов сельского поселения для рассмотрения. По заявлению о сложении полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения принимается решение Совета депутатов сельского поселения. Депутат Совета депутатов сельского поселения в случае отставки по собственному желанию вправе отозвать свое заявление, но не позднее пяти дней до дня его рассмотрения Советом депутатов сельского поселения. Решение подлежит опубликованию в течение 5 дней со дня принятия.

Полномочия депутата в случае, предусмотренном пунктом 8 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня официального опубликования результатов голосования по отзыву депутата Совета депутатов сельского поселения.

Полномочия депутата в случае, предусмотренном пунктом 9 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня прекращения полномочий Совета депутатов сельского поселения.

4. Полномочия депутата Совета депутатов сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». (абзац 1 п. 4 в редакции решения Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16 )

При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 7.2 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», губернатор Костромской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения или применении в отношении него иной меры ответственности в Совет депутатов сельского поселения или в суд. (абзац 2 п. 4 в редакции решения Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16)

В случае обращения губернатора Костромской области с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения днём появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в Совет депутатов сельского поселения данного заявления.

5. Решение Совета депутатов сельского поселения о досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов сельского поселения принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Совета депутатов сельского поселения, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

6. К депутату Совета депутатов сельского поселения, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности (пункт 6 введен решением Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16):

1) предупреждение;

2) освобождение депутата Совета депутатов сельского поселения от должности в Совете депутатов сельского поселения с лишением права занимать должности в Совете депутатов сельского поселения до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в Совете депутатов сельского поселения до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

7. Порядок принятия решения о применении к депутату Совета депутатов мер ответственности, указанных в части 6 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Костромской области. (пункт 7 введен решением Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16)

Статья 35. **Глава сельского поселения**

1. Глава сельского поселения - высшее должностное лицо сельского поселения, которое наделено собственными полномочиями по решению вопросов местного значения на территории муниципального образования.

2. Глава сельского поселения избирается гражданами, проживающими на территории сельского поселения и обладающими избирательным правом, на основании всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании на пять лет.

Полномочия главы сельского поселения начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы сельского поселения.

Вновь избранный глава сельского поселения вступает в должность на десятый день со дня официального опубликования избирательной комиссией муниципального образования результатов выборов главы сельского поселения.

3. Глава сельского поселения возглавляет администрацию сельского поселения на принципах единоначалия и исполняет полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения.

4. Глава сельского поселения осуществляет свои полномочия на постоянной (штатной) основе.

5. Глава сельского поселения подконтролен и подотчетен населению и Совету депутатов сельского поселения.

6. На главу сельского поселения распространяются ограничения и гарантии, установленные статьями 36 и 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Глава сельского поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

Статья 36. **Полномочия главы сельского поселения**

1. Глава сельского поселения в пределах своих полномочий:

1) представляет сельское поселение в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени сельского поселения;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном настоящим уставом, нормативные правовые акты, принятые Советом депутатов сельского поселения;

3) издает в пределах своих полномочий правовые акты;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Совета депутатов сельского поселения;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области.

2. К полномочиям главы сельского поселения в сфере муниципально - частного партнерства относится принятие решения о реализации проекта   
муниципально - частного партнерства, если публичным партнером является сельское поселение либо планируется проведение совместного конкурса с участием сельского поселения (за исключением случая, в котором планируется проведение совместного конкурса с участием Российской Федерации, Костромской области), определение органа местного самоуправления поселения, уполномоченного на осуществление полномочий, предусмотренных частью 2 статьи 18 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально - частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», а также осуществление иных полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально - частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области и муниципальными правовыми актами.

3. Глава сельского поселения исполняет следующие полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения:

1) председательствует на заседаниях Совета депутатов сельского поселения, созывает заседания Совета депутатов сельского поселения, доводит до сведения депутатов Совета депутатов сельского поселения время и место проведения заседаний, а также проект повестки дня;

2) организует работу Совета депутатов сельского поселения, координирует деятельность Совета депутатов сельского поселения, даёт поручения постоянным и временным депутатским комиссиям по вопросам их ведения;

3) формирует и подписывает повестку дня заседаний Совета депутатов сельского поселения;

4) направляет поступившие в Совет депутатов сельского поселения проекты решений Совета депутатов сельского поселения и материалы к ним в комиссии (комитеты) Совета депутатов сельского поселения по вопросам их ведения;

5) координирует деятельность комиссий (комитетов) Совета депутатов сельского поселения;

6) без доверенности представляет интересы Совета депутатов сельского поселения в судах, выдает доверенности от имени Совета депутатов сельского поселения;

7) представляет Совет депутатов сельского поселения в отношениях с населением, органами и должностными лицами государственной власти, местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями;

8) от имени Совета депутатов сельского поселения подписывает заявления и иные документы, предусмотренные законодательством, в органы государственной власти и местного самоуправления, а также предприятия, учреждения и организации;

9) от имени Совета депутатов сельского поселения подписывает исковые заявления, заявления, жалобы, направляемые в суд или арбитражный суд;

10) рассматривает обращения, поступившие в Совет депутатов сельского поселения, ведёт прием граждан;

11) принимает меры по обеспечению гласности и учету мнения населения в работе Совета депутатов сельского поселения;

12) подписывает протоколы заседаний Совета депутатов сельского поселения и решения Совета депутатов сельского поселения;

13) издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов сельского поселения;

14) оказывает содействие депутатам Совета депутатов сельского поселения в осуществлении ими депутатских полномочий;

15) организует обеспечение деятельности Совета муниципального образования, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

16) осуществляет иные полномочия, возложенные на него действующим законодательством, настоящим Уставом.

4. Глава сельского поселения исполняет следующие полномочия главы администрации сельского поселения:

1) в рамках своих полномочий организует выполнение решений Совета депутатов сельского поселения;

2) вносит в Совет депутатов сельского поселения проекты муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в устав сельского поселения, обладает правом внесения в Совет депутатов сельского поселения проектов иных муниципальных правовых актов;

3) представляет на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения проекты решений о введении или отмене местных налогов и сборов, а также другие правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет местного бюджета, и дает заключения при представлении проектов решений по указанным вопросам другими лицами, наделенными правом правотворческой инициативы;

4) разрабатывает и представляет на утверждение Совета депутатов сельского поселения структуру администрации муниципального образования, утверждает положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования не наделенных правами юридического лица;

5) формирует администрацию сельского поселения, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия в соответствии с настоящим уставом, утверждает штатное расписание администрации сельского поселения, организует работу с кадрами в соответствии с законодательством;

6) издает постановления администрации сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области, а также распоряжения администрации муниципального образования по вопросам организации работы администрации муниципального образования;

7) осуществляет функции распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета сельского поселения, открывает и закрывает счета в банковских учреждениях, подписывает финансовые документы;

8) принимает меры по обеспечению и защите интересов сельского поселения в судебных органах, подписывает исковые заявления и иные документы, предусмотренные законодательством;

9) осуществляет личный приём граждан, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

10) принимает решения о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях;

11) управляет и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с порядком, установленным Советом депутатов сельского поселения;

5. Глава сельского поселения может осуществлять иные полномочия в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области, настоящим Уставом.

6. Глава сельского поселения представляет Совету депутатов сельского поселения ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности администрации поселения и иных подведомственных ему органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Советом депутатов сельского поселения.

Статья 37. **Досрочное прекращение полномочий главы сельского поселения**

1. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьёй 74.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности губернатором Костромской области в соответствии со статьёй 74 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы сельского поселения;

12) преобразования сельского поселения, осуществляемого в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

13) утраты поселением статуса сельского поселения в связи с его объединением с городским округом;

14) увеличение численности избирателей сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ сельского поселения.

2. Полномочия главы поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случаях, предусмотренных пунктами 1, 8 и 9 части 1, частью 2 настоящей статьи, полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно со дня вступления в силу решения Совета депутатов сельского поселения о досрочном прекращении полномочий главы сельского поселения.

Полномочия главы сельского поселения в случае, указанного в пункте 3 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно с момента вступления в силу решения Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку.

Полномочия главы сельского поселения в случаях, указанных в пунктах 4, 5, 6, 7 и 11 части 1 настоящей статьи, прекращаются досрочно с момента вступления в силу соответствующего акта либо со времени, указанного в нём.

В случае отставки по собственному желанию письменное заявление о сложении полномочий главы сельского поселения направляется в Совет депутатов сельского поселения для рассмотрения. По заявлению о сложении полномочий главы сельского поселения принимается решение Совета депутатов сельского поселения. Глава сельского поселения в случае отставки по собственному желанию вправе отозвать свое заявление, но не позднее пяти дней до дня его рассмотрения Советом депутатов сельского поселения. Решение подлежит опубликованию в течение 5 дней со дня принятия.

Полномочия главы сельского поселения в случае, предусмотренном пунктом 10 части 1 настоящей статьи, прекращаются со дня официального опубликования результатов голосования по отзыву главы сельского поселения.

В случаях, установленных пунктами 12, 13 и 14 части 1 настоящей статьи полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно со дня вступления в должность вновь избранного главы сельского поселения.

4. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения выборы главы сельского поселения, избираемого на муниципальных выборах, проводятся в сроки, установленные Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации».

5. В случае, если глава сельского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта губернатора Костромской области об отрешении от должности главы сельского поселения либо на основании решения Совета депутатов сельского поселения об удалении главы сельского поселения в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, досрочные выборы главы сельского поселения, избираемого на муниципальных выборах, не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.

6. Полномочия главы сельского поселения прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции решения Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16)

При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 7.2 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», губернатор Костромской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий или применении в отношении него иной меры ответственности главы поселения в Совет депутатов сельского поселения или в суд. (в редакции решения Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16)

7. К главе сельского поселения, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности (пункт 7 введен решением Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16):

1) предупреждение;

2) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

3) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

8. Порядок принятия решения о применении к главе сельского поселения мер ответственности, указанных в части 7 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законодательством Костромской области. (пункт 8 введен решением Совета депутатов от 26.03.2020 г. № 16)

Статья 38. **Исполнение полномочий главы сельского поселения**

1. В случае досрочного прекращения полномочий главы сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности, а также в случае его временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) полномочия главы сельского поселения временно исполняет заместитель главы администрации сельского поселения.

2. В случае отсутствия заместителя главы администрации сельского поселения, полномочия временно исполняет заместитель председателя Совета депутатов сельского поселения.

Статья 39. **Гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности**

1. Лицам, замещающим муниципальные должности, устанавливаются следующие гарантии:

1) надлежащие условия работы, обеспечивающие эффективное осуществление ими своих полномочий;

2) оплата труда и иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами;

3) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 50 календарных дней;

4) первоочередной прием руководителями, другими должностными лицами расположенных на территории муниципального образования органов местного самоуправления, органов государственной власти Костромской области, организаций, подведомственных указанным органам;

5) получение нормативных актов, принятых органами государственной власти области и органами местного самоуправления, необходимых для осуществления их полномочий, а также обеспечение документами, другими информационными и справочными материалами, официально распространяемыми органами государственной власти Костромской области и органами местного самоуправления.

6) единовременное пособие на оздоровление, выплачиваемое при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) ежегодное прохождение медицинского обследования в учреждениях здравоохранения;

8) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением полномочий, а также компенсация за использование личного транспорта в целях, связанных с исполнением полномочий, и возмещение расходов, связанных с его использованием;

9) возмещение расходов, связанных со служебными командировками;

10) получение дополнительного профессионального образования с сохранением на этот период замещаемой муниципальной должности и оплаты труда;

11) денежная компенсация при досрочном прекращении полномочий по следующим основаниям:

а) преобразование сельского поселения;

б) утрата поселением статуса сельского поселения в связи с его объединением с городским округом;

в) увеличение численности избирателей сельского поселения более чем на 25 процентов, произошедшее вследствие изменения границ сельского поселения или объединения сельского поселения с городским округом;

12) единовременная денежная выплата супруге (супругу) либо несовершеннолетним детям лица, замещавшего муниципальную должность, в случае его смерти при исполнении им своих полномочий.

2. Положения пунктов 2, 3, 6-10 и 12 части 1 настоящей статьи распространяются на лиц, замещающих должности на постоянной основе.

Положения пункта 11 части 1 настоящей статьи распространяются на лиц, замещавших муниципальные должности на постоянной основе и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность.

3. Лицо, не менее одного срока полномочий замещавшее муниципальную должность сельского поселения на постоянной основе и в этот период достигшее пенсионного возраста или потерявшее трудоспособность, имеет право на ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ   
«О страховых пенсия» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», за исключением лиц, полномочия которых были прекращены досрочно по основаниям, предусмотренным пунктами 6 и 7 части 1 статьи 30, пунктами 5-8 части 1, частями 2 и 4 статьи 34, пунктами 3, 4, 7-10 части 1, частями 2 и 6 статьи 37 настоящего Устава.

4. Порядок предоставления и размеры гарантий, предусмотренных настоящей статьей, устанавливаются решением Совета депутатов сельского поселения.

5. Финансирование расходов, связанных с предоставлением гарантий, производится за счет средств бюджета поселения в пределах расходов на содержание органов местного самоуправления, сформированных по нормативам, установленным администрацией Костромской области.

Статья 40. **Администрация сельского поселения**

1. Администрация сельского поселения – исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления сельского поселения, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области.

2. Администрацией сельского поселения руководит глава сельского поселения на принципах единоначалия.

3. Администрация сельского поселения подотчетна Совету депутатов сельского поселения.

4. Структура администрации сельского поселения утверждается Советом депутатов сельского поселения по представлению главы сельского поселения.

Статья 41. **Полномочия администрации сельского поселения**

1. К компетенции администрации сельского поселения относятся:

1) обеспечение исполнения решений органов местного самоуправления поселения по реализации вопросов местного значения;

2) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления поселения федеральными законами и законами Костромской области;

3) разработка и утверждение схем размещения нестационарных торговых объектов;

4) осуществляет иные полномочия, определенные федеральными законами и законами Костромской области, настоящим Уставом.

2. Администрация сельского поселения осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами, законами Костромской области и настоящим Уставов и не может принимать решений по вопросам, входящим в компетенцию других муниципальных образований, а также органов государственной власти.

Статья 42. **Расходы на содержание администрации сельского поселения**

Расходы на содержание администрации сельского поселения включаются в бюджет сельского поселения отдельной строкой.

Статья 43. **Муниципальный контроль**

1. Администрация сельского поселения является органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление муниципального контроля.

Функции, порядок деятельности администрации сельского поселения, как органа уполномоченного на осуществление муниципального контроля, перечень должностных лиц, их полномочия устанавливаются муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов сельского поселения.

2. К полномочиям администрации сельского поселения в области муниципального контроля относятся:

1) организация и осуществление муниципального контроля на соответствующей территории. Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, ведется в порядке, установленном Советом депутатов сельского поселения;

2) организация и осуществление регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления;

3) разработка административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, разработка в соответствии с типовыми административными регламентами, утверждаемыми уполномоченными органами исполнительной власти Костромской области, административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), полномочиями по осуществлению которого наделены органы местного самоуправления. Разработка и принятие указанных административных регламентов осуществляются в порядке, установленном нормативными правовыми актами Костромской области;

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

К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, применяются положения 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. Порядок организации и осуществления муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

Статья 44. **Контрольно-счетный орган сельского поселения**

1. В целях осуществления внешнего муниципального финансового контроля Совет депутатов сельского поселения вправе образовать контрольно-счетный орган сельского поселения - контрольно-счётную комиссию Чернопенского сельского поселения.

2. Порядок организации и деятельности контрольно-счётную комиссии сельского поселения определяется Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами. В случаях и порядке, установленных федеральными законами, правовое регулирование организации и деятельности контрольно-счетного органа сельского поселения осуществляется также законами Костромской области.

3. Полномочия и состав контрольно-счётной комиссии сельского поселения устанавливаются нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Полномочия контрольно-счётной комиссии сельского поселения по соглашению могут передаваться контрольно-счётному органу Костромского муниципального района Костромской области.

Статья 44.1 **Избирательная комиссия сельского поселения** (статья введена решением Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

1. Избирательная комиссия сельского поселения – коллегиальный муниципальный орган сельского поселения, не входящий в структуру органов местного самоуправления сельского поселения, обеспечивающий реализацию и защиту избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, место жительства которых находится на территории сельского поселения, подготовку и проведение местного референдума.

2. Срок полномочий избирательной комиссии сельского поселения составляет 5 лет. Если срок полномочий избирательной комиссии сельского поселения истекает в период избирательной кампании, после назначения референдума и до окончания кампании референдума, в которых участвует данная избирательная комиссия, срок её полномочий продлевается до окончания этой избирательной кампании, кампании референдума.

Полномочия избирательной комиссии сельского поселения могут быть прекращены досрочно законом Костромской области в случае преобразования сельского поселения**.**

3. Избирательная комиссия поселения формируется в количестве десяти членов с правом решающего голоса.

4. Полномочия избирательной комиссии сельского поселения по решению избирательной комиссии Костромской области, принятому на основании обращения Совета депутатов сельского поселения, могут возлагаться на территориальную комиссию, действующую в границах Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»

Статья 45. **Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами государственной власти**

1. Органы местного самоуправления сельского поселения не входят в систему органов государственной власти.

2. Осуществление исполнительно-распорядительных и контрольных полномочий органами государственной власти Российской Федерации, Костромской области в отношении поселения и органов местного самоуправления поселения допускается только в случаях и порядке, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними законами Костромской области.

3. Органы местного самоуправления сельского поселения вправе осуществлять отдельные государственные полномочия в порядке и на условиях, определяемых федеральными законами и законами Костромской области, с одновременной передачей им материальных ресурсов и финансовых средств.

4. Органы государственной власти осуществляют контроль за осуществлением органами местного самоуправления сельского поселения отдельных государственных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели материальных ресурсов и финансовых средств.

Глава 5. **Муниципальная служба сельского поселения**

Статья 46. **Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должности муниципальной службы сельского поселения устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Костромской области, утверждённым Законом Костромской области от 29.11.2007 № 227-4-ЗКО «О Реестре должностей муниципальной службы в Костромской области».

3. Глава муниципального образования, депутаты Совета депутатов сельского поселения не являются муниципальными служащими.

Статья 47. **Порядок прохождения и гарантии муниципальной службы**

1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения на должность или на конкурсной основе в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также принимаемыми в соответствии с ним законами Костромской области, настоящим Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

Глава 6. **Муниципальные правовые акты**

Статья 48. **Муниципальные правовые акты сельского поселения**

1. В систему муниципальных правовых актов входят:

1) Устав сельского поселения, правовые акты, принятые на местном референдуме;

2) нормативные и иные правовые акты Совета депутатов сельского поселения;

3) правовые акты главы сельского поселения, администрации сельского поселения.

4) правовые акты контрольно-счетной палаты сельского поселения, председателя контрольно-счетного органа сельского поселения.

Статья 49. **Подготовка муниципальных правовых актов**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Совета депутатов сельского поселения, главой сельского поселения, главой администрации сельского поселения, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан, прокурором Костромского района.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Проекты муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения, устанавливающие новые или изменяющие ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления поселения в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с Законом Костромской области от 16.07.2014 № 557-5-ЗКО «Об экспертизе муниципальных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и оценке регулирующего воздействия проектов таких актов», за исключением:

1) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения, регулирующих бюджетные правоотношения.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов.

Статья 50. **Отмена муниципальных правовых актов и приостановление их действия**

1. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц - органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Костромской области - уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Костромской области).

2. Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания администрация поселения или должностные лица местного самоуправления обязаны сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а Совет депутатов сельского поселения - не позднее трех дней со дня принятия ими решения.

3. Признание по решению суда закона Костромской области об установлении статуса муниципального образования недействующим до вступления в силу нового закона Костромской области об установлении статуса муниципального образования не может являться основанием для признания в судебном порядке недействующими муниципальных правовых актов указанного муниципального образования, принятых до вступления решения суда в законную силу, или для отмены данных муниципальных правовых актов.

Статья 51. **Принятие устава муниципального образования, внесение изменений и дополнений в устав муниципального образования**

1. Устав муниципального образования принимается Советом депутатов сельского поселения.

2. Проект устава муниципального образования, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии устава муниципального образования, внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Советом депутатов сельского поселения порядка учета предложений по проекту устава муниципального образования, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении не требуется в случае, когда в устав сельского поселения вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Костромской области или законов Костромской области в целях приведения данного устава сельского поселения в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения.

При принятии устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования голос главы сельского поселения учитывается как голос депутата Совета депутатов сельского поселения.

4.Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежит государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

5. Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации.

Официальным опубликованием Устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования считается первая публикация его полного текста в информационном бюллетене «Чернопенский вестник», учрежденном Советом депутатов сельского поселения.

Для официального опубликования Устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования также используется портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № AC77-72471 от 05.03.2018).

Глава сельского поселения обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

Устав муниципального образования, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). (в редакции решения Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

Статья 52. **Решения, принятые путем прямого волеизъявления граждан**

1. Решение вопросов местного значения непосредственно гражданами муниципального образования осуществляется путем прямого волеизъявления населения муниципального образования, выраженного на местном референдуме (сходе граждан).

2. Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения поселения, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которых входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

3. Нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения, является основанием для отзыва главы сельского поселения или досрочного прекращения полномочий Совета депутатов сельского поселения.

Статья 53. **Правовые акты Совета депутатов сельского поселения**

1. Совет депутатов сельского поселения по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории муниципального образования, решение об удалении главы сельского поселения в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов сельского поселения и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом.

2. Правовые акты Совета депутатов сельского поселения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории сельского поселения, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения, если иное не установлено Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. В случае, если глава сельского поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения, голос главы сельского поселения учитывается при принятии решений Совета депутатов сельского поселения как голос депутата Совета депутатов сельского поселения.

4. Правовые акты Совета депутатов сельского поселения вступают в силу со дня подписания, если иное не установлено в самом правовом акте, за исключением нормативных правовых актов Совета депутатов сельского поселения о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Нормативный правовой акт, принятый Советом депутатов сельского поселения, направляется главе муниципального образования для подписания и обнародования в течение 10 дней. Глава муниципального образования имеет право отклонить правовой акт, принятый Советом депутатов сельского поселения. В этом случае указанный правовой акт в течение 10 дней возвращается в Совет депутатов сельского поселения с мотивированным обоснованием его отклонения либо с предложениями о внесении в него изменений и дополнений.

Если глава сельского поселения отклонит нормативный правовой акт, он вновь рассматривается Советом депутатов сельского поселения. Если при повторном рассмотрении указанный нормативный правовой акт будет одобрен в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Совета депутатов сельского поселения, он подлежит подписанию главой муниципального образования в течение семи дней и обнародованию.

6. Нормативные правовые акты Совета депутатов сельского поселения, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения только по инициативе главы сельского поселения или при наличии заключения главы сельского поселения.

7. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, могут подлежать экспертизе, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения в соответствии с Законом Костромской области от 16.07.2014 № 557-5-ЗКО «Об экспертизе муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и оценке регулирующего воздействия проектов таких актов».

Статья 54. **Правовые акты главы сельского поселения**

Глава сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных настоящим Уставом и решениями Совета депутатов сельского поселения, издает:

- постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности Совета депутатов сельского поселения в случае, если глава сельского поселения исполняет полномочия председателя Совета депутатов сельского поселения;

- постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

Статья 55. **Правовые акты администрации сельского поселения**

Глава сельского поселения в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Костромской области, настоящим Уставом, нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения издает постановления администрации сельского поселения по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Костромской области, а также распоряжения администрации сельского поселения по вопросам организации работы администрации сельского поселения.

Статья 56. **Правовые акты контрольно-счетного органа сельского поселения, председателя контрольно-счетного органа сельского поселения**

1. Правовой основой регулирования процедурных и внутренних вопросов деятельности контрольно-счетного органа сельского поселения является его Регламент.

2. Во исполнение возложенных на него полномочий Председатель контрольно-счетного органа сельского поселения издает приказы и распоряжения.

Статья 57. **Вступление в силу муниципальных правовых актов**

1. Муниципальные правовые акты вступают в силу с момента подписания, если федеральным законодательством, настоящим Уставом, самим правовым актом не установлен иной порядок вступления в силу.

2. Нормативные правовые акты Совета депутатов поселения о налогах и сборах вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

3. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

4. Официальным опубликованием муниципальных правовых актов или соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в информационном бюллетене «Чернопенский вестник», учрежденном Советом депутатов сельского поселения.

Для официального опубликования муниципальных правовых актов и соглашений также используется портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № AC77-72471 от 05.03.2018).

В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» объемные графические и табличные приложения к нему в информационном бюллетене «Чернопенский вестник» могут не приводиться.

5. Обнародованием муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования является доведение до всеобщего сведения граждан, проживающих на территории сельского поселения, текста муниципального правового акта посредством размещения муниципальных правовых актов на информационных стендах, в библиотеке муниципального образования, в здании администрации сельского поселения.

Тексты муниципальных правовых актов должны находиться в специально установленных для обнародования местах в течение не менее чем тридцать дней с момента их обнародования.

6. Оригинал муниципального правового акта хранится в администрации сельского поселения, копия передается в библиотеку муниципального образования, которые обеспечивают гражданам возможность ознакомления с муниципальным правовым актом без взимания платы.

7. Опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения проводится не позднее чем через 15 дней со дня принятия (издания) муниципального правового акта, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Костромской области, правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения, самим муниципальным правовым актом.

8. Опубликование (обнародование) соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления, проводится не позднее чем через 15 дней со дня их подписания, если иное не предусмотрено самим соглашением.

Статья 58. **Приоритет устава муниципального образования в системе актов местного самоуправления**

1. Все правовые акты органов и должностных лиц местного самоуправления, в том числе решения Совета депутатов сельского поселения, постановления и распоряжения главы сельского поселения, принимаются на основе и в соответствии с настоящим Уставом. В случае противоречия между положениями настоящего Устава и правовыми актами органов и должностных лиц местного самоуправления действуют и принимаются положения настоящего Устава.

2. Решения Совета депутатов сельского поселения, правовые акты главы сельского поселения, иных органов и должностных лиц местного самоуправления, действовавшие до вступления в силу настоящего Устава, сохраняют силу в части, не противоречащей настоящему Уставу.

Глава 7. **Экономическая основа местного самоуправления сельского поселения**

Статья 59. **Муниципальное имущество**

1. Экономическую основу местного самоуправления поселения составляют находящееся в муниципальной собственности имущество, средства бюджета поселения, а также имущественные права поселения.

2. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

3. В собственности сельского поселения находится:

1) имущество, предназначенное для решения поселением вопросов местного значения, определенных настоящим Уставом;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Костромской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Совета депутатов сельского поселения;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. В случаях возникновения у сельского поселения права собственности на имущество, несоответствующее требованиям части 3 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.

Статья 60. **Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом**

1. Органы местного самоуправления сельского поселения самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления поселения.

2. Администрация сельского поселения в соответствии с порядком, утвержденным Советом депутатов сельского поселения вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти Костромской области) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Органы местного самоуправления сельского поселения ведут реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Статья 61. **Порядок и условия приватизации муниципальной** **собственности**

1. Совет депутатов сельского поселения устанавливает порядок принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, принимает решения о приватизации объектов муниципальной собственности на территории поселения, принимает решение о распределении денежных средств, полученных в результате приватизации муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством о приватизации.

2. Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в бюджет сельского поселения.

Статья 62. **Учреждение, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений**

1. Сельское поселение может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация сельского поселения.

2. Администрация сельского поселения определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности два раза в год.

3. Органы местного самоуправления сельского поселения от имени сельского поселения субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 63. **Бюджет сельского поселения (местный бюджет)**

1. Сельское поселение имеет собственный бюджет (местный бюджет).

Использование органами местного самоуправления иных форм образования и расходования денежных средств для исполнения расходных обязательств муниципальных образований не допускается.

Местный бюджет разрабатывается и утверждается в форме решения Совета депутатов сельского поселения, который подлежит официальному опубликованию.

2. В качестве составной части местного бюджета могут быть предусмотрены сметы доходов и расходов отдельных населенных пунктов, других территорий, не являющихся муниципальными образованиями.

3. Проект местного бюджета составляется в порядке, установленном администрацией сельского поселения, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми с соблюдением его требований муниципальным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Администрация сельского поселения вносит на рассмотрение Совета депутатов сельского поселения проект решения о местном бюджете в сроки, установленные муниципальным правовым актом Совета депутатов сельского поселения, но не позднее 15 ноября текущего года

Одновременно с проектом бюджета в Совет депутатов сельского поселения представляются документы и материалы в соответствии со статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Порядок рассмотрения проекта бюджета сельского поселения, утверждения и исполнения бюджета, осуществления контроля за его исполнением и утверждением отчета об исполнении бюджета устанавливается муниципальным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

6. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

Статья 64. **Доходы местного бюджета**

Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

Статья 65. **Расходы бюджета поселения**

1. Формирование расходов местных бюджетов осуществляется в соответствии с расходными обязательствами муниципальных образований, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления данных муниципальных образований в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Исполнение расходных обязательств муниципальных образований осуществляется за счет средств соответствующих местных бюджетов в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Статья 66. **Закупки для обеспечения муниципальных нужд**

Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета поселения.

Статья 67. **Средства самообложения граждан**

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей поселения (населённого пункта, входящего в состав сельского поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов общего числа жителей сельского поселения (населённого пункта, входящего в состав сельского поселения), для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктом 4.1 части 1 статьи 25.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.

Статья 67.1. **Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов** (статья введена решением Совета депутатов от 30.12.2020 г. № 44)

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 17.1 настоящего Устава, являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Костромской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств сельского поселения.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам  
(в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом Совета депутатов сельского поселения.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

Статья 68. **Муниципальные заимствования**

Органы местного самоуправления вправе осуществлять муниципальные заимствования, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Право осуществления муниципальных заимствований от имени сельского поселения, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, принадлежит администрации сельского поселения.

Статья 69. **Исполнение местного бюджета**

1. Исполнение местного бюджета производится в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и обеспечивается администрацией сельского поселения.

2. Организация исполнения местного бюджета осуществляется на основе бюджетной росписи и кассового плана.

3. Кассовое обслуживание исполнения бюджета сельского поселения осуществляется в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Статья 70. **Налоги и сборы сельского поселения**

Перечень налогов и сборов сельского поселения и полномочия органов местного самоуправления по их установлению, изменению и отмене устанавливаются законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Глава 8. **Ответственность органов местного самоуправления сельского поселения и должностных лиц местного самоуправления сельского поселения**

Статья 71.**Ответственность органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения**

Органы местного самоуправления и должностные лица сельского поселения несут ответственность перед населением поселения, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с федеральными законами.

Статья 72. **Ответственность органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов сельского поселения и главы сельского поселения перед населением**

1. Ответственность органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов сельского поселения и главы сельского поселения перед населением сельского поселения наступает в результате выражения недоверия органам местного самоуправления, депутатам и главе сельского поселения в случае ненадлежащего исполнения ими полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Население сельского поселения вправе отозвать депутатов Совета депутатов сельского поселения, главу сельского поселения в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и настоящим Уставом.

Статья 73. **Ответственность органов местного самоуправления сельского поселения и их должностных лиц перед государством**

Ответственность органов местного самоуправления сельского поселения и их должностных лиц перед государством наступает на основании соответствующего решения суда в случае нарушения ими Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Костромской области, законов Костромской области, настоящего Устава, а также в случае ненадлежащего осуществления указанными органами переданных им отдельных государственных полномочий.

Статья 74. **Ответственность органов местного самоуправления сельского поселения и их должностных лиц перед физическими и юридическими лицами**

Ответственность органов местного самоуправления сельского поселения и их должностных лиц перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, установленном федеральными законами.

Статья 75. **Контроль и надзор за деятельностью органов** **местного самоуправления сельского поселения**

1. Органы прокуратуры Российской Федерации осуществляют надзор за исполнением органами местного самоуправления сельского поселения и должностными лицами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, Устава Костромской области, законов Костромской области, настоящего Устава, муниципальных правовых актов.

2. Государственные органы, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) за деятельностью органов местного самоуправления сельского поселения и должностных лиц местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области, включая территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и органы исполнительной власти Костромской области, осуществляют в пределах своей компетенции контроль (надзор) за исполнением органами местного самоуправления сельского поселения и должностными лицами местного самоуправления Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Костромской области, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, настоящего Устава и иных муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения при решении ими вопросов местного значения, осуществлении полномочий по решению указанных вопросов, иных полномочий и реализации прав, закрепленных за ними в соответствии с федеральными законами, настоящим Уставом, а также за соответствием муниципальных правовых актов сельского поселения требованиям Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Костромской области, законов и иных нормативных правовых актов Костромской области, настоящего Устава.

3. Органы местного самоуправления сельского поселения и должностные лица местного самоуправления, наделенные в соответствии с настоящим Уставом контрольными функциями, осуществляют контроль за соответствием деятельности органов местного самоуправления сельского поселения и должностных лиц местного самоуправления настоящему Уставу, нормативным правовым актам Совета депутатов сельского поселения.

Глава 9. **Заключительные положения**

Статья 76. **Вступление в силу настоящего Устава**

Настоящий Устав вступает в силу после его официального опубликования (обнародования). (в редакции решения Совета депутатов от 28.03.2019 г. № 11)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Уставу муниципального образования

Чернопенское сельское поселение

Костромского муниципального района

Костромской области

**Картографическое описание границ Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области**

С северной части поселения в южном направлении граница проходит посредине реки Волга, ориентировочно до деревни Слободка, далее по смежеству с Красносельским районом до дома отдыха "Лунево".

На западе в сторону реки Кешка, по границе с Нерехтским районом до урочища Сойкино, затем по смежеству Костромского лесхоза с племзаводом "Чернопенский" до автодороги Кострома-Волгореченск.

На юге граница идет в сторону реки Волга по смежеству с землями ЗАО "Заволжское", землями Самсоновского сельского поселения.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

ГЛАВА ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

11 марта 2021 года № 2 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О проведении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2012 № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области с 22 марта 2021 года по 19 апреля 2021 года.

2. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

3. Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) – Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл. Советская, д.3, администрация Чернопенского сельского поселения.

4. Администрации Чернопенского сельского поселения обеспечить:

4.1. Размещение на официальном сайте Чернопенского сельского поселения уведомление о проведении публичных слушаний в срок не менее чем за 7 календарных дней до дня их начала. Указанное уведомление должно содержать информацию о дате, времени и месте проведения собрания участников публичных слушаний. При проведении публичных слушаний должно быть обеспечено обязательное извещение в письменной форме о проведении публичных слушаний теплоснабжающих и теплосетевых организаций, указанных в проекте актуализированной схемы теплоснабжения;

4.2. Размещение на официальном сайте замечаний и предложений, поступивших к проекту актуализированной схемы теплоснабжения, не позднее 3 календарных дней со дня окончания срока сбора указанных замечаний и предложений;

4.3. Проведение собрания участников публичных слушаний — 19 апреля 2021 года в 14.00 ч по адресу: Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл. Советская, д.3, администрация Чернопенского сельского поселения;

4.4. Подготовку, оформление и размещение итогового документа (протокола) публичных слушаний на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня проведения собрания участников публичных слушаний;

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник», размещению на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

**Уведомление**

о проведении публичных слушаний по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Чернопенского сельского поселения

Публичные слушания по проекту актуализированной схемы теплоснабжения Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области проводятся с 22 марта 2021 года по 19 апреля 2021 года.

Орган, уполномоченный на организацию и проведение публичных слушаний, – Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) – Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл. Советская, д.3, администрация Чернопенского сельского поселения.

Проведение собрания участников публичных слушаний — 19 апреля 2021 года в 14.00 ч по адресу: Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл. Советская, д.3, администрация Чернопенского сельского поселения.

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

**Информация**

**прокуратуры Костромского района об осуществлении приема граждан 19.03.2021 года**

В прокуратуре Костромского района, по адресу: Костромская область, г. Кострома, ул. Симановского, д. 105, 19.03.2021 с 14:00 до 16:00 будет осуществлен прием граждан по вопросу соблюдения прав человека в судебной стадии уголовного судопроизводства.

Прием граждан будет осуществлен старшим прокурором уголовно-судебного отдела прокуратуры Костромской области советником юстиции Зотовой Светланой Михайловной.

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



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

17 февраля 2021 года № 10 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 19.07.2018 № 51 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, на основании представления прокуратуры Костромского района об устранении нарушений законодательства в сфере осуществления муниципального контроля,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 19.07.2018 № 51 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых» (Приложение):

1.1. Пункт 3.3.1 Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых дополнить абзацем следующего содержания:

«Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ (распоряжение) руководителя органа государственного 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.».

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

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н.Зубова

Приложение

к постановлению администрации

Чернопенского сельского поселения

от 19.07.2018 № 51 (в редакции постановления от 17.02.2021 № 10)

Административный регламент

исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, (далее - регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц на предмет соблюдения норм и требований контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области и определяет порядок исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

1.2. Муниципальная функция исполняется на основании регламента уполномоченным органом администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - уполномоченный орган).

Должностными лицами, осуществляющими мероприятия по исполнению муниципальной функции, являются работники уполномоченного органа (далее - должностные лица уполномоченного органа)..3. Муниципальная функция исполняется путем проведения:

1.3.1. Плановых и внеплановых выездных и (или) документарных проверок (далее - проверка).

1.3.2. Плановых (рейдовых) осмотров (далее - осмотр).

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

[Законом](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6818CD40A64C9F92B452ADC150EBCDE51EE0A3029ED3EYDP6I) Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2037BE888BD10064C9F92B452ADCY1P5I) от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6818EDD0164C9F92B452ADC150EBCDE51EE02Y3P1I) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

[Постановлением](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6848DD30C64C9F92B452ADCY1P5I) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

[Приказом](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6868BD60B64C9F92B452ADCY1P5I) Министерства экономического развития Российской Федерации 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»;

1.5. Предмет муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами законодательства Российской Федерации и законодательства Костромской области в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - законодательство о недрах).

1.6. Права и обязанности должностных лиц по исполнению муниципальной функции.

1.6.1. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении муниципальной функции имеют право:

посещать в целях проверки объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности (за исключением объектов, доступ на которые ограничен действующим законодательством), знакомиться с документами и иными необходимыми для исполнения муниципальной функции материалами, осматривать территорию, здания, строения, сооружения, помещения, конструкции, транспортные средства и перевозимые ими грузы;

запрашивать документы и работать с представленными сведениями, содержащимися в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, связанные с исполнением законодательства о недрах;

проверять соблюдение законодательства о недрах;

составлять по результатам проверок акты, оформлять иные материалы по исполнению муниципальной функции;

выдавать предписания об устранении нарушений законодательства о недрах, выявленных при исполнения муниципальной функции;

проводить осмотры и составлять акты осмотра;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии);

осуществлять иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации, Костромской области и нормативными правовыми актами Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района для органов муниципального контроля;

запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации, в том числе:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц от Федеральной налоговой службы России;

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей от Федеральной налоговой службы России;

документы, удостоверяющие уточненные границы горного отвода в отношении участков недр, предоставленных в пользование в соответствии с лицензией на пользование на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых от Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору России;

документы и сведения на право пользования недрами для целей разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых или геологического изучения, разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых от Департамента природных ресурсов по Костромской области.

1.6.2. Должностные лица уполномоченного органа при исполнении муниципальной функции обязаны:

в соответствии с регламентом предупреждать, выявлять и пресекать нарушения законодательства о недрах;

разъяснять лицам, допустившим нарушение законодательства о недрах, их права и обязанности;

соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица, в отношении которых проводится проверка (осмотр);

проводить проверку в соответствии с ее назначением на основании распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района Костромской области;

проводить осмотр только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и копии планового (рейдового) задания;

проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, а выездную проверку - при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района;

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

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

знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки (осмотра);

учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений и их потенциальной опасности, в том числе для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соблюдать установленные сроки проведения проверки (осмотра);

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

перед началом проведения выездной проверки (осмотра) по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица ознакомить их с регламентом;

осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при его наличии).

1.6.3. Действия должностных лиц уполномоченного органа в особых случаях:

в случае невозможности уведомить юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо о проведении плановой или внеплановой проверки за исключением случаев, установленных законодательством) направлением заверенной копии распоряжения о ее проведении всеми доступными способами (лично, факсимильной связью, почтовым отправлением с уведомлением о вручении) должностное лицо уполномоченного органа, которое несет ответственность за проведение данной проверки, оформляет по этому поводу служебную записку и направляет руководителю уполномоченного органа.

К служебной записке прилагаются документы, подтверждающие изложенные факты (письменные подтверждения не менее двух свидетелей, почтовое уведомление о вручении, отчет об отправке факса).

в случаях:

отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица до срока окончания проведения проверки по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя получить под роспись копию распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении проверки, а также присутствовать при проведении проверки;

отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица по адресу проведения проверки должностное лицо уполномоченного органа при проведении проверки оформляет служебную записку и направляет ее руководителю уполномоченного органа. К служебной записке прилагаются письменные подтверждения не менее двух свидетелей.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции.

1.7.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции, имеют право:

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

получать от должностных лиц уполномоченного органа информацию, которая относится к предмету проверки (осмотра) и предоставление которой предусмотрено Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6818EDD0164C9F92B452ADCY1P5I) от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

обжаловать действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки (осмотра), в судебном порядке;

обращаться за возмещением вреда, причиненного вследствие действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при исполнении муниципальной функции, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

представлять письменные объяснения, справки и сведения, заверенные копии документов по вопросам, возникающим в ходе проверки (осмотра);

вести журнал учета проверок по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6868BD60B64C9F92B452ADC150EBCDE51EE0FY3P5I), установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.7.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо, в отношении которых осуществляется исполнение муниципальной функции, обязаны:

присутствовать при проведении проверки или обеспечить присутствие должностных лиц, ответственных за выполнение норм и требований в области охраны окружающей среды и природопользования, установленных муниципальными нормативными правовыми актами, которые регулируют хозяйственную, производственную и (или) иную деятельность (за исключением случая проведения внеплановой проверки по основаниям, связанным с причинением вреда растениям и окружающей среде);

предоставить должностным лицам уполномоченного органа, 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;

обеспечить доступ проводящих выездную проверку (осмотр) должностных лиц уполномоченного органа и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (в случае их привлечения к проведению проверки) на территорию, в здания, строения, сооружения, помещения;

не препятствовать исполнению муниципальной функции, не уклоняться от проведения проверки (осмотра), исполнять в установленный срок предписания об устранении нарушений, выданные должностными лицами уполномоченного органа.

1.8. Результат исполнения муниципальной функции:

составление акта проверки (осмотра) с его направлением в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа и исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, о результатах проверки в срок не позднее 10 календарных дней после подписания акта проведения проверки (осмотра);

приостановка работ, связанных с пользованием недрами, при возникновении непосредственной угрозы жизни и здоровью людей, работающих или проживающих в зоне влияния работ, связанных с пользованием недрами, и направление не позднее 3 календарных дней в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа информации о приостановлении работ, причинах и сроках приостановления работ и необходимости ограничения, приостановления или досрочного прекращения права пользования недрами.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Информация о месте нахождения, адресе электронной почты, справочных телефонах и графике работы, способах получения информации уполномоченного органа.

Место нахождения уполномоченного органа: Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл.Советская, д.3;

Адрес электронной почты уполномоченного органа: a-chernopenskogo@mail.ru;

Телефон уполномоченного органа:

(4942) 664-625, (4942) 664-963

График работы:

понедельник, вторник, среда, пятница с 08:00 до 12:00 часов; с 13:00 до 16:12 часов;

четверг — неприемный день;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Официальный сайт органов местного самоуправления:

http://chernopenskoe.ru/ (далее - официальный сайт).

2.1.2. Информация по административным процедурам исполнения муниципальной функции может представляться заинтересованным лицам:

по электронной почте;

по телефону;

по почте;

лично.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется способами индивидуального и публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется при обращении заинтересованного лица за информацией лично или по телефону. Должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее индивидуальное устное информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо уполномоченного органа осуществляет не более 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее индивидуальное устное информирование, вправе предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Информирование заинтересованных лиц по исполнению муниципальной функции обеспечивается путем размещения на официальном сайте:

регламента;

утвержденного в установленном порядке плана проведения плановых проверок, в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок;

результатов исполнения муниципальной функции за квартал не позднее чем через 3 рабочих дня, следующих за днем поступления новой информации.

2.1.3. В помещениях уполномоченного органа на информационных стендах размещается следующая информация об исполнении муниципальной функции:

график работы уполномоченного органа и номера его телефонов;

наименования кабинетов, где проводится прием и информирование заинтересованных лиц;

фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц уполномоченного органа, осуществляющих прием и информирование заинтересованных лиц и номера их телефонов;

адрес официального сайта.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее № 14) без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр требования к размеру шрифта могут быть снижены до № 10.

2.2. Исполнение муниципальной функции осуществляется на бесплатной основе.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Срок проведения каждой из проверок - документарной и (или) выездной - не может превышать 20 рабочих дней.

2.3.2. Общий срок проведения каждой из проверок - документарной и (или) выездной - в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем уполномоченного органа или лицом его замещающим в установленном порядке, на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

2.3.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, на основании мотивированных предложений должностных лиц подразделения контроля, исполняющих муниципальную функцию, срок исполнения муниципальной функции (проведения проверки) может быть продлен распоряжением администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий - не более чем на 50 часов, микропредприятий - не более чем на 15 часов.

2.3.4. Сроки выполнения отдельных административных процедур исполнения муниципальной функции определены в разделе 3 регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур исполнения муниципальной функции.

При проведении проверок выполняются следующие административные процедуры:

-планирование проведения проверок;

-подготовка к проведению проверки;

-проведение проверки;

-оформление результатов проверки;

-контроль за устранением нарушений законодательства о недрах и исполнением выданного предписания об устранении нарушений.

При проведении осмотров выполняются следующие административные процедуры:

-планирование проведения осмотров;

-проведение осмотра;

-оформление результатов осмотра.

[Блок-схема](#Par488) исполнения муниципальной функции приведена в приложении 1 к регламенту.

3.2. Планирование проведения проверок.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление даты, обеспечивающей своевременную и качественную подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - план), его утверждение и размещение на официальном сайте в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются руководитель уполномоченного органа и его должностные лица.

3.2.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

-подготовка и согласование проекта плана проведения плановых проверок;

-представление на рассмотрение проекта плана в органы прокуратуры;

-доработка проекта плана с учетом предложений органов прокуратуры, поступивших по результатам его рассмотрения;

-утверждение проекта плана главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района;

-размещение утвержденного плана на официальном сайте;

-внесение изменений в план.

3.2.4. Подготовка проекта плана осуществляется в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6848DD30C64C9F92B452ADCY1P5I) Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

При разработке проекта плана предусматривается:

-включение плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в проект плана по истечении 3 лет со дня:

-государственной регистрации юридического лица и индивидуального предпринимателя;

-окончания проведения последней плановой проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя;

-начала осуществления юридическим лицом и 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;

-определение юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, плановые проверки которых включаются в проект плана с учетом:

-оценки результатов проводимых за последние 3 года внеплановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

-анализа состояния соблюдения ими законодательства о недрах;

-оценки потенциального риска причинения вреда, связанного с осуществляемой юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности;

-согласование с заинтересованными органами государственной власти, органами местного самоуправления проекта плана в случае, если осуществление плановых проверок намечается совместно с этими органами.

Проект плана разрабатывается в срок до 30 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.5. Проект плана на бумажном и электронном носителях представляется на рассмотрение в органы прокуратуры в срок не позднее 31 августа года, предшествующего году проведения проверок.

3.2.6. После 01 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в случае поступления предложений от органов прокуратуры по внесению изменений в проект плана он дорабатывается в части согласования единых сроков начала совместных проверок с заинтересованными органами государственной власти, органами местного самоуправления (в случае осуществления совместных проверок с этими органами), спорные вопросы подлежат урегулированию в рабочем порядке.

3.2.7. В срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, согласованный проект плана утверждается главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района и направляется в органы прокуратуры на бумажном и электронном носителях.

3.2.8. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, уполномоченный орган осуществляет:

-размещение утвержденного плана на официальном сайте;

-публикацию сведений в печатных средствах массовой информации города о размещении утвержденного плана на официальном сайте.

3.2.9. Внесение изменений в план допускается в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, в случае изменения класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта - в части исключения плановой проверки из плана, наступления обстоятельств непреодолимой силы, а также в случае принятия органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля решения об исключении соответствующей проверки из плана в случаях, предусмотренных [статьей 26.1](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6818EDD0164C9F92B452ADC150EBCDE51EE0932Y2P8I) 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».

В случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, в случае изменения класса опасности подлежащего проверке опасного производственного объекта, наступления обстоятельств непреодолимой силы оформляется служебная записка, которая направляется руководителю уполномоченного органа.

В случае, когда проверка в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя включена в план в нарушение положений [статьи 26.1](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6818EDD0164C9F92B452ADC150EBCDE51EE0932Y2P8I) 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», изменения в план вносятся по результатам рассмотрения поданного юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем заявления об исключении проверки в отношении данного лица в соответствии с требованиями [постановления](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2037BE8980DD0964C9F92B452ADCY1P5I) Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2015 года № 1268 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления об исключении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя из ежегодного плана проведения плановых проверок и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489».

Внесение изменений в план осуществляется уполномоченным органом.

Сведения о внесенных в план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в прокуратуру города на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде), заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в [подпунктах 3.2.4](#Par202) - [3.2.8 пункта 3.2](#Par217) регламента, составляет 6 месяцев.

3.2.11. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.2.12. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

соблюдение требований, установленных [подпунктом 3.2.4 пункта 3.2](#Par202) регламента, при разработке плана;

соответствие действий должностных лиц уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.2.13. Результатом административной процедуры является утвержденный и размещенный на официальном сайте план на очередной календарный год.

3.2.14. Способы фиксации результата административной процедуры:

-утверждение (подписание) главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района или лицом его замещающим плана проведения плановых проверок;

-размещение утвержденного плана на официальном сайте.

3.3. Подготовка к проведению проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является:

-при проведении плановой проверки в отношении юридического лица и индивидуального предпринимателя - наступление срока, указанного в утвержденном плане;

-при проведении внеплановой проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица - наступление одного из следующих событий:

-истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения;

-поступление в уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда растениям, окружающей среде или причинении такого вреда;

-акт главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

принятие главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района решения о проведении внеплановой проверки по результатам осмотра.

Обращения и заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо или не содержащие сведений о фактах возникновения угрозы причинения вреда растениям, окружающей среде или причинении такого вреда, не могут служить основанием проведения внеплановой проверки.

Основанием для проведения внеплановой проверки является приказ (распоряжение) руководителя органа государственного 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. (в редакции постановления от 17.02.2021 № 10).

3.3.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются руководитель уполномоченного органа и его должностные лица.

3.3.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

-подготовка проекта распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении плановой или внеплановой проверки и его издание;

-вручение заверенной копии распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района должностным лицам уполномоченного органа и уведомление юридических лиц и индивидуальных предпринимателей о проведении плановой или внеплановой проверки;

-согласование с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.4.Проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении плановой или внеплановой проверки готовится в соответствии с типовой [формой](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6868BD60B64C9F92B452ADC150EBCDE51EE0DY3P3I), утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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».

Проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района готовит должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за его подготовку.

Распоряжение администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении плановой проверки издается не позднее чем за 14 рабочих дней до начала плановой проверки в соответствии с утвержденным планом, а проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении внеплановой проверки - не позднее чем за 5 рабочих дней до даты издания указанного распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения.

Проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении внеплановой проверки готовится в течение 3 рабочих дней после наступления оснований для ее проведения, указанных в [подпункте 3.3.1 пункта 3.3](#Par236) регламента.

Проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении плановой или внеплановой проверки

передается на подпись главе Чернопенского сельского поселения Костромского района или лицу исполняющему обязанности главы администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в установленном порядке.

Максимальный срок от подготовки проекта распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения до его издания составляет 30 рабочих дней.

3.3.5. Заверенная надлежащим образом копия распоряжения:

вручается под роспись должностному лицу уполномоченного органа, ответственному за проведение проверки, в течение 1 рабочего дня после его поступления в уполномоченный орган;

направляется должностным лицом уполномоченного органа в целях уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки в течение 3 рабочих дней до начала ее проведения; в целях уведомления о проведении внеплановой проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием проведения которой является поступление в орган контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде или причинении такого вреда, - не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

Направление заверенной копии распоряжения производится заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим установить факт получения копии распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо уполномоченного органа дополнительно уведомляет саморегулируемую организацию.

Предварительное уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется в случае:

поступления в орган контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда растениям, окружающей среде или причинении такого вреда;

если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред растениям, окружающей среде.

3.3.6. В случае необходимости проведения внеплановой выездной проверки в день подписания распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района должностное лицо уполномоченного органа представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры заявление установленной формы о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К заявлению прилагается копия распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием для ее проведения.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда растениям, окружающей среде, то в момент обнаружения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностное лицо уполномоченного органа вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органа прокуратуры о ее проведении посредством направления документов, необходимых для согласования проведения внеплановой проверки, в течение 24 часов.

Согласование с органом прокуратуры не требуется в случае проведения:

внеплановой документарной проверки;

внеплановой выездной проверки на предмет проверки исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении нарушений после истечения срока его исполнения;

внеплановой выездной проверки по поручениям Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

3.3.7. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней после получения отказа органа прокуратуры готовит проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения об отмене распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении внеплановой выездной проверки.

Согласование проекта распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района осуществляется в общем порядке, установленном для согласования проектов распоряжений.

3.3.8. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.3.9. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.3.10. Результатом административной процедуры является издание распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении плановой или внеплановой проверки и уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о проведении плановой или внеплановой проверки (в случае необходимости уведомления).

3.3.11. Способы фиксации результата административной процедуры:

издание распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района;

уведомление о вручении копии распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, деятельность которого подлежит проверке.

3.4. Проведение проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры в отношении плановой и (или) внеплановой проверки является распоряжение администрации Чернопенского сельского поселения о проведении проверки; в отношении внеплановой проверки, требующей согласования с органами прокуратуры, - распоряжение администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о проведении проверки и согласование органа прокуратуры.

3.4.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, указанные в распоряжении администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

3.4.3. Административная процедура включает в себя административные действия по проведению документарной проверки и (или) выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц.

3.4.4. Проведение документарной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

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 законодательства о недрах, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

в процессе проведения документарной проверки должностными лицами уполномоченного органа в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в его распоряжении, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах проверок, осуществленных в отношении этого юридического лица, индивидуального предпринимателя органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;

в случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем законодательства о недрах, уполномоченный орган направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении документарной проверки;

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 уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе исполнения муниципальной функции, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме;

должностное лицо уполномоченного органа, которое проводит 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 будут установлены признаки нарушения законодательства о недрах, должностное лицо уполномоченного органа вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

при проведении документарной проверки должностное лицо уполномоченного органа не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки;

по результатам документарной проверки должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя требованиям законодательства о недрах;

в случае если при проведении документарной проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда растениям, окружающей среде или такой вред причинен, должностным лицом уполномоченного органа принимаются незамедлительные меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

Проведение выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц:

предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по соблюдению законодательства о недрах;

выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, по месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя, физического лица и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органов контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям законодательства о недрах без проведения соответствующего мероприятия по осуществлению данной функции;

выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом отдела, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением администрации Чернопенского сельского поселения о проведении выездной проверки и полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц уполномоченного органа, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по осуществлению функции, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, сроками и условиями ее проведения;

по результатам выездной проверки должностным лицом уполномоченного органа, уполномоченным на проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица требованиям законодательства о недрах;

в случае если при проведении выездной проверки установлено, что деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда растениям, окружающей среде или такой вред причинен, должностным лицом уполномоченного органа принимаются незамедлительные меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения;

в случае если требовалось согласование проведения выездной проверки с органом прокуратуры, должностное лицо уполномоченного органа после завершения внеплановой выездной проверки направляет в орган прокуратуры, принявший решение о согласовании проведения проверки, копию акта проверки в течение 5 рабочих дней со дня его составления.

3.4.5. В журнале учета проверок должностным лицом уполномоченного органа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц уполномоченного органа, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.6. Ограничения при проведении проверки.

При проведении проверки должностные лица уполномоченного органа не вправе:

проверять выполнение норм и требований законодательства о недрах, если такие требования не относятся к полномочиям уполномоченного органа;

осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица (за исключением случая проведения такой проверки по основаниям, связанным с причинением вреда растениям и окружающей среде);

требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб, методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами, правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

превышать установленные сроки проведения проверки;

осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по осуществлению функции;

3.4.7. Особенности проведения проверки физического лица:

проверка в отношении физического лица осуществляется должностным лицом уполномоченного органа, если в его действиях (бездействии) усматриваются признаки нарушения законодательства о недрах;

предписание об устранении нарушений выдается в случае, если правонарушение, совершенное физическим лицом, не может быть устранено им непосредственно в момент проведения проверки по требованию должностного лица уполномоченного органа, проводящего проверку;

для проведения проверки в отношении физического лица не требуется издание распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения.

3.4.8. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции предусмотрено [подпунктом 2.3.2 пункта 2.3](#Par169) регламента.

3.4.9. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц отдела требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.4.10. Результатом административной процедуры является окончание административных действий по проведению проверки.

3.4.11. Способом фиксации результата административной процедуры является дата окончания действий по проведению проверки, которая указывается в акте проверки.

3.5. Оформление результатов проверки.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание административных действий по проведению проверки.

3.5.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку.

3.5.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

оформление акта проверки или служебной записки о невозможности оформления результатов проверки;

выдача предписания об устранении нарушений.

3.5.4. Непосредственно после окончания действий по проведению проверки должностными лицами уполномоченного органа составляется в двух экземплярах акт проверки по типовой [форме](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6868BD60B64C9F92B452ADC150EBCDE51EE0A30Y2PBI), установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации 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».

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение норм и требований законодательства о недрах, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня после завершения мероприятий по осуществлению административной процедуры, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

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

3.5.5. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом законодательства о недрах, должностное лицо уполномоченного органа, проводившее проверку, обязано:

выдать предписание об устранении нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда растениям, окружающей среде, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

[Предписание](#Par591) об устранении нарушений оформляется по форме, (приложение 2 к регламенту).

3.5.6. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5.7. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

комплектность документов и иных материалов, представленных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в соответствии с распоряжением администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района;

соблюдение или нарушение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами законодательства о недрах;

соответствие действий должностного лица уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.5.8. Результатом административной процедуры является:

составление акта проверки (осмотра) с его направлением в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа и исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр, о результатах проверки в срок не позднее десяти календарных дней после подписания акта проведения проверки (осмотра);

приостановка работ, связанных с пользованием недрами при возникновении непосредственной угрозы жизни и здоровью людей, работающих или проживающих в зоне влияния работ, связанных с пользованием недрами, и направление не позднее трех календарных дней в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа информации о приостановлении работ, причинах и сроках приостановления работ и необходимости ограничения, приостановления или досрочного прекращения права пользования недрами. Максимальный срок ожидания в очереди юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, деятельность которого подлежит проверке, при получении результата административной процедуры составляет не более 15 минут.

Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу (в случае составления акта) 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, физического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа.

В случае выявления при проведении проверок нарушений, содержащих признаки уголовно-наказуемого деяния, результаты проведения проверок незамедлительно направляются в Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Кондинскому району.

В случае, если в ходе мероприятий по исполнению муниципальной функции стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверки, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, пресечения и предотвращения которых не относятся к полномочиям уполномоченного органа, соответствующие сведения направляются в уполномоченные органы государственной власти или органы местного самоуправления.

3.5.9. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание акта проверки.

3.6. Контроль за устранением нарушений законодательства о недрах и исполнением выданного предписания об устранении нарушений.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание срока исполнения выданного предписания.

3.6.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются должностные лица уполномоченного органа.

3.6.3. Административная процедура включает в себя следующие административные действия:

оформление результатов исполнения выданного предписания об устранении нарушений;

проведение внеплановой проверки в случае неисполнения выданного предписания об устранении нарушений.

3.6.4. Контроль исполнения выданного предписания об устранении нарушений осуществляется по истечении каждого из установленных в нем сроков.

Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений до срока его окончания, представляет в управление документы и иные материалы, подтверждающие устранение выявленных нарушений.

Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает представленные документы и материалы, в случае необходимости выезжает на место проведения проверки и принимает решение об исполнении или неисполнении выданного предписания об устранении нарушений.

Результаты исполнения выданного предписания об устранении нарушений отражаются должностным лицом уполномоченного органа на оборотной стороне данного документа.

В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок юридическое лицо, законный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его законный представитель, физическое лицо, которым выдано предписание, имеют возможность заблаговременно (до истечения срока, установленного предписанием) направить руководителю уполномоченного органа мотивированное ходатайство о продлении срока устранения нарушения. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие нарушителем исчерпывающих мер для устранения нарушения в установленный срок, которые могут послужить основанием для продления срока выполнения предписания.

Должностное лицо уполномоченного органа, выдавшее предписание об устранении нарушений, или иное должностное лицо отдела, уполномоченное руководителем уполномоченного органа, рассматривает поступившее ходатайство и выносит решение о продлении срока устранения нарушения или об отклонении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения без изменения в виде уведомления, которое направляет лицу, заявившему ходатайство.

Ходатайство рассматривается в течение 10 рабочих дней со дня его поступления в уполномоченный орган, но не позднее даты окончания срока, установленного предписанием об устранении нарушений.

Уведомление о результатах рассмотрения ходатайства должно содержать должность, фамилию и инициалы, подпись должностного лица уполномоченного органа, рассматривающего ходатайство, мотивированное решение, новые сроки исполнения предписываемых мероприятий (в случае продления сроков предписания).

Уведомление вручается или направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу заказным письмом с уведомлением в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностным лицом уполномоченного органа, выдавшим предписание об устранении нарушений, или иным уполномоченным лицом уполномоченного органа.

3.6.5. При отсутствии информации об устранении нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, которым выдано предписание об устранении нарушений, в течение месяца со дня истечения установленного предписанием срока проводится проверка выполнения предписания в порядке, предусмотренном [пунктом 3.4](#Par280) регламента. Если нарушения не устранены, принимаются меры по определению степени ответственности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, не исполнивших предписание об устранении нарушений.

3.6.6. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.6.7. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.6.8. Результатом административной процедуры является оформление результатов исполнения выданного предписания об устранении нарушений или проведение внеплановой проверки в случае неисполнения выданного предписания об устранении нарушений.

3.6.9. Способы фиксации результата административной процедуры:

отражение на оборотной стороне выданного предписания об устранении нарушений должностным лицом уполномоченного органа результатов его исполнения;

издание распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении внеплановой проверки.

3.7. Планирование проведения осмотров.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поручение руководителя уполномоченного органа о подготовке планового (рейдового) задания.

3.7.2. Ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является должностное лицо уполномоченного органа, получившее поручение руководителя уполномоченного органа.

3.7.3. Административная процедура включает в себя административные действия по подготовке, согласованию и подписанию планового (рейдового) [задания](#Par704) по форме согласно приложению 3 к регламенту.

Проект планового (рейдового) задания готовит должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня получения поручения о его подготовке от руководителя уполномоченного органа.

3.7.4. Плановое (рейдовое) задание должно содержать следующую информацию:

наименование органа контроля;

фамилия, имя, отчество, наименование должности должностного лица (должностных лиц) уполномоченного органа, уполномоченного на проведение осмотра;

цель и задачи осмотра;

сроки проведения осмотра;

маршрут проведения мероприятий по осмотру (территории, подлежащие осмотру);

сроки подготовки отчета о результатах осмотра;

приложения (карты, схемы, маршруты).

3.7.5. В течение 3 рабочих дней проект планового (рейдового) задания подписывается руководителем уполномоченного органа либо лицом его замещающим и согласовывается с заместителем главы администрации Чернопенского сельского поселения, курирующим уполномоченный орган.

3.7.6. В течение 2 рабочих дней со дня утверждения плановое (рейдовое) задание размещается на официальном сайте.

3.7.7. Дата начала проведения осмотров, указанная в плановом (рейдовом) задании, должна составлять не менее 5 рабочих дней со дня его утверждения.

3.7.8. В порядке, предусмотренном [статьей 15](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B68189D00964C9F92B452ADC150EBCDE51EE0A3029EC36YDPEI) Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», в мероприятиях по проведению осмотров могут участвовать общественные инспекции и группы общественного контроля. Письменные заявления от общественных инспекций и групп общественного контроля на участие в мероприятиях по проведению осмотров принимаются уполномоченным органом не позднее, чем за 2 рабочих дня до даты начала проведения осмотров, указанной в плановом (рейдовом) задании.

3.7.9. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.7.10. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.7.11. Результатом административной процедуры является утверждение планового (рейдового) задания.

3.7.12. Способ фиксации результата административной процедуры: размещение планового (рейдового) задания на официальном сайте.

3.8. Проведение осмотра.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение планового (рейдового) задания.

3.8.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, указанные в плановом (рейдовом) задании.

3.8.3. Административная процедура включает в себя административные действия по исполнению планового (рейдового) задания.

3.8.4. Проведение осмотра проводится путем обследования должностными лицами уполномоченного органа земельных участков на территориях или по маршруту, обозначенному в плановом (рейдовом) задании, на предмет соблюдения собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами законодательства о недрах.

Должностные лица уполномоченного органа при осмотре земельных участков и посещении территорий, на которых расположены объекты хозяйственной, производственной, торговой и иной деятельности, обязаны представляться и предъявлять служебные удостоверения, разъяснять основания проведения осмотра.

В случае выявления при проведении осмотра нарушений законодательства о недрах должностные лица уполномоченного органа принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений.

3.8.5. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.8.6. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры: соответствие действий должностных лиц уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.8.7. Результатом административной процедуры является окончание административных действий по проведению осмотра.

3.8.8. Способом фиксации результата административной процедуры является дата окончания действий по проведению осмотра, которая указывается в акте осмотра.

3.9. Оформление результатов осмотра.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание действий по проведению осмотра.

3.9.2. Ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, проводившие осмотр.

3.9.3. Административная процедура включает в себя административные действия по оформлению акта осмотра и отчета об исполнении планового (рейдового) задания.

3.9.4. Непосредственно после окончания действий по проведению осмотра должностными лицами отдела составляется [акт](#Par750) осмотра по форме (приложение 4 к регламенту).

В акте осмотра указывается:

дата, время и место составления акта осмотра;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего осмотр;

дата и номер планового (рейдового) задания;

фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего осмотр;

дата, время, и место проведения осмотра;

обстоятельства, установленные в ходе осмотра и выявленные нарушения законодательства о недрах;

подписи должностного лица (должностных лиц), проводившего осмотр, и иных лиц, участвующих в осмотре.

3.9.5. К акту осмотра прилагаются схемы места обследования, фото и видеоматериалы.

3.9.6. Акт осмотра оформляется непосредственно после его завершения.

В случае выявления нарушений законодательства о недрах при проведении осмотров в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушений руководитель уполномоченного органа доводит в письменной форме до сведения главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](consultantplus://offline/ref=B04DF2926656ADE62992DF1406BE1B2034B6818EDD0164C9F92B452ADC150EBCDE51EE0A31Y2P9I) 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».

3.9.7. Приостановление административной процедуры при исполнении муниципальной функции действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.9.8. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры:

соблюдение или нарушение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами законодательства о недрах;

соответствие действий должностного лица уполномоченного органа требованиям и срокам, установленным регламентом в рамках административной процедуры.

3.9.9. Результатом административной процедуры является составление акта осмотра.

3.9.10. Способ фиксации результата административной процедуры: направление отчета главе Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района о выполнении планового (рейдового) задания, подписанного руководителем уполномоченного органа.

4. Порядок и формы контроля за исполнением

муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений регламента, актов главы Чернопенского сельского поселения, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляется главой Чернопенского сельского поселения.

Текущий контроль осуществляется в форме проведения проверок.

4.2. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются 1 раз в год.

При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (административного действия).

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции осуществляются в случае поступления в орган контроля обращений граждан или юридических лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. Должностные лица уполномоченного органа, ответственные за исполнение муниципальной функции, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые и осуществляемые в ходе исполнения муниципальной функции.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за исполнение муниципальной функции, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль,

а также его должностных лиц.

5.1. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых и осуществляемых в ходе исполнения муниципальной функции.

Заинтересованное лицо имеет право обратиться с жалобой лично или направить ее в адрес должностных лиц администрации Чернопенского сельского поселения в письменном виде.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

нарушение сроков, установленных для административных процедур (административных действий) в соответствии с регламентом;

непредставление информации о должностном лице уполномоченного органа, исполняющем административную процедуру (административное действие), иной информации, связанной с исполнением муниципальной функции в соответствии регламентом;

некорректное поведение должностного лица уполномоченного органа, исполняющего муниципальную функцию;

предъявление излишних или дополнительных требований, не предусмотренных регламентом или иным актом главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района, регламентирующим данные вопросы.

5.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, когда ответ на жалобу не дается:

если в жалобе не указаны фамилия (наименование) заинтересованного лица, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица уполномоченного органа, а также членов его семьи;

если текст жалобы, фамилия (наименование) и (или) почтовый адрес заинтересованного лица не поддаются прочтению;

если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заинтересованному лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является устное или письменное поступление жалобы от заинтересованного лица.

5.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке может быть обжалована следующими должностными лицами администрации сельского поселения:

Главой Чернопенского сельского поселения.

5.7. Жалобы, поступившие в устном виде при личном приеме заинтересованного лица должностными лицами администрации Чернопенского сельского поселения, указанными в [пункте 5.6](#Par462) регламента, рассматриваются должностными лицами уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней.

Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. О результатах рассмотрения устной жалобы заинтересованному лицу сообщается в устной форме или по телефону заинтересованного лица в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях заинтересованному лицу дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

Жалобы, поступившие от заинтересованного лица в письменной форме, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменной жалобы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы должностные лица администрации Чернопенского сельского поселения, указанные в [пункте 5.6](#Par462) регламента, принимают следующие решения:

об удовлетворении требований заинтересованного лица и о признании неправомерными действий (бездействия) должностного лица уполномоченного органа;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Заинтересованному лицу направляется письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, или отказ в рассмотрении жалобы с указанием причины отказа.

Приложение № 1 к регламенту

Блок-схема

осуществления исполнения муниципальной функции

по осуществлению муниципального контроля за рациональным

использованием и охраной недр при пользовании недрами

для целей разведки и добычи общераспространенных

полезных ископаемых, а также строительства и эксплуатации

подземных сооружений местного и регионального значения

|  |
| --- |
| Составление проекта плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласование с органами прокуратуры, утверждение и размещение на официальном сайте |

|  |
| --- |
| Плановая проверка (плановый (рейдовый) осмотр |

|  |
| --- |
| Внеплановая проверка |

|  |
| --- |
| Согласование проведения внеплановой проверки с органами прокуратуры в соответствии с поступившим обращением в случае возникновения угрозы причинения или причинения вреда окружающей среде |

|  |
| --- |
| Издание распоряжения администрации сельского поселения о проведении проверки (утверждение задания на проведение планового (рейдового) осмотра) |

|  |
| --- |
| Передача информации любым доступным способом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении внеплановой выездной проверки в соответствии с поступившим обращением не менее чем за 24 часа до начала проверки |

|  |
| --- |
| Передача информации любым доступным способом юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю о проведении внеплановой выездной проверки по контролю за ранее выданными предписаниями об устранении нарушений не ранее чем за 24 часа до начала проверки |

|  |
| --- |
| Направление копии распоряжения администрации поселения о проведении проверки в течение 3-х рабочих дней до ее начала юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим установить факт получения распоряжения администрации поселения проверяемым должностным лицом |

|  |
| --- |
| Проведение проверки (планового рейдового осмотра |

|  |
| --- |
| Оформление результатов проведения проверки (планового (рейдового) осмотра |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Составление акта проверки  (планового (рейдового) осмотра |  | Направление результатов проверки в уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа и исполнительный орган государственной власти автономного округа, осуществляющий региональный государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр |  | Выдача предписаний об устранении нарушения по результатам проверки |

Приложение № 2 к регламенту

Оформляется на бланке

уполномоченного органа

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

об устранении нарушений

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(наименование, номер и дата документа)

я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, номер и дата выдачи служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ

кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание пунктов предписания | Срок исполнения | Основание(я) предписания |
|  |  |  |  |

Предписание может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Обжалование не приостанавливает исполнение настоящего предписания.

Информацию о выполнении пунктов настоящего предписания необходимо направить в уполномоченный орган администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района не позднее 5 рабочих дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания. В случае невыполнения настоящего предписания Вы будете привлечены к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Предписание получил(а)

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

(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

Запись об отказе ознакомления с предписанием об устранении нарушений \_\_\_\_\_\_

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

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

Оборотная сторона

Отметка об исполнении предписания

об устранении нарушений

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального

предпринимателя, фамилия, имя, отчество физического лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N№ п/п | Информация об исполнении пунктов предписания | Срок исполнения | Результат контроля |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

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

(должностное лицо) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

(представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Приложение № 3 к регламенту

Оформляется на бланке

Сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

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

ПЛАНОВОЕ (РЕЙДОВОЕ) ЗАДАНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

1. Наименование органа контроля: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Должностные лица, уполномоченные на выполнение задания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность)

3. Цель осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

4. Задачи осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Сроки проведения осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

6. Маршрут проведения осмотра (территории, подлежащие по осмотру): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Сроки подготовки отчета о результатах осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

8. Приложения (карты, схемы, маршруты проведения осмотра): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель уполномоченного органа (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение №4 к регламенту

АКТ

осмотра земельных участков

(обследование территории)

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

(дата составления) (место составления)

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

(наименование органа контроля)

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

(дата и номер планового (рейдового) задания)

Начало: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата и время проведения осмотра)

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

(место нахождения земельного участка (территории))

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), проводивших осмотр)

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

(фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), участвующих в осмотре)

Мероприятия, проводимые в ходе осмотра: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Обстоятельства, установленные в ходе осмотра, в том числе сведения о

выявленных нарушениях законодательства о недрах:

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

Приложение к акту:

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

Подписи лиц, проводивших осмотр и участвовавших в осмотре:

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

(фамилия, имя, отчество, подпись, дата)

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

(фамилия, имя, отчество, подпись, дата)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 февраля 2021 года № 11 п.Сухоногово

Об утверждении Административного регламента осуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля надзора и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Чернопенского сельского поселения,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Административный регламент осуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (Приложение).

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

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н. Зубова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 24.02.2021 № 11

Административный регламент осуществления муниципальной функции

по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1.  Административный регламентосуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – административный регламент) определяет последовательность и совокупность действий и мероприятий, осуществляемых в целях контроля за за соблюдением Правил благоустройства юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.2. Органом по осуществлению муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области является администрация Чернопенского сельского поселения (далее – администрация).

1.3. Непосредственное проведение проверочных мероприятий в рамках контроля за соблюдением Правил благоустройства осуществляет уполномоченное должностное лицо администрации Чернопенского сельского поселения (далее – должностное лицо администрации).

1.4. Исполнение административного регламента осуществляется в соответствии с:

**-** Градостроительным кодексом Российской Федерации;

**-** Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

**-** Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- [Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901978846);

- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

- Уставом Чернопенского сельского поселения;

- Правилами благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

1.5. Предметом исполнения муниципальной функции является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований в области благоустройства.

1.6. Обязанности должностных лиц при исполнении муниципальной функции

1.6.1 Должностные лица администрации 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 муниципальными правовыми актами;

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

- проводить проверку на основании распоряжения администрации о ее проведении и в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя 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, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.6.2. Должностные лица администрации не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- проверять выполнение требований, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ

- требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

- отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган муниципального контроля после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.7. Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в отношении которых проводится проверка.

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

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

- получать от администрации Чернопенского сельского поселения, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией Чернопенского сельского поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию Чернопенского сельского поселения по собственной инициативе;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации Чернопенского сельского поселения;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Чернопенского сельского поселения, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.7.2. При проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.8. Конечным результатом исполнения административного регламента является акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.9. Задачами муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства являются:

- повышение эффективности контроля за состоянием территорий населенных пунктов Чернопенского сельского поселения на основе взаимодействия между органами местного самоуправления Чернопенского сельского поселения и административной комиссией Костромского муниципального района.

- обеспечение соблюдения организациями, должностными и физическими лицами требований градостроительного законодательства, законодательства об охране окружающей среды, нормативных актов органов местного самоуправления в сфере благоустройства территорий населенных пунктов.

- выявление административных правонарушений

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации Чернопенского сельского поселения, исполняющей муниципальную функцию, способы получения информации о месте нахождения государственных и муниципальных органов и организаций, участвующих в исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Администрация поселения находится по адресу:

155951, Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл.Советская, д.3

График приема посетителей по вопросам исполнения муниципальной функции: понедельник — среда, пятница - с 08.00 до 12.00, перерыв на обед - с 12.00 до 13.00, суббота, воскресенье — выходные дни.

2.1.2 Контактный телефон администрации (4942)664-963

2.1.3 Адрес электронной почты a-chernopenskogo@mail.ru

2.1.4 Порядок размещения информации, указанной в пунктах 2.1.1.-2.1.3:

Информация, указанная в пунктах 2.1.1.-2.1.3 размещается и предоставляется:

-непосредственно в помещениях администрации поселения;

-с использованием средств телефонной связи;

-путем электронного информирования;

-посредством размещения информации на официальном сайте Чернопенского сельского поселения;

-на информационных стендах, установленных на территории поселения.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц о порядке исполнения муниципальной функции являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- четкость в изложении информации;

- полнота информирования;

- наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании)

- удобство и доступность получения информирования;

- оперативность предоставления информации;

- вежливость специалиста, осуществляющего информирование

Информирование заинтересованных лиц организуется следующим образом:

- индивидуальное информирование;

- публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

- устное информирование;

- письменное информирование;

- размещение информации в электронном виде на официальном сайте администрации поселения в сети Интернет.

2.2 Срок исполнения муниципальной функции:

2.2.1 Срок проведения проверки (как документарной, так и выездной) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2 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.

2.2.3. В исключительных случаях срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем администрации, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.4. Требования к местам проведения проверок.

2.4.1. Документарная проверка проводится в здании администрации Чернопенского сельского поселения.

2.4.2. На территории, прилегающей к зданию, должны быть предусмотрены места для парковки автотранспортных средств. Доступ для граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.4.3. Документарная проверка проводится уполномоченным должностным лицом администрации в кабинете, расположенном в здании. Кабинет должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам и оборудован противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Рабочее место должностного лица оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

При организации рабочих мест предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

2.4.4. 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.

2.5. Перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки

2.5.1. Юридическое лицо предъявляет должностному лицу следующие документы:

1) учредительные документы (Устав или Положение);

2) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

3) свидетельство о постановке на налоговый учет;

4) решение уполномоченного органа юридического лица о наделении исполнительного органа юридического лица полномочиями или доверенность на право представления интересов юридического лица;

5) правоустанавливающие документы на земельный участок;

6) правоустанавливающие и (или) документы технической инвентаризации на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

2.5.2. Субъекты малого и среднего предпринимательства дополнительно представляют сведения о номере реестровой записи и дате включения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.5.3. Индивидуальный предприниматель предъявляет следующие документы:

1) свидетельство о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

2) паспорт гражданина РФ;

3) свидетельство о постановке на налоговый учет;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

5) правоустанавливающие и (или) документы технической инвентаризации на объекты недвижимости, расположенные на земельном участке.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1.Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

1. Рассмотрение обращений и заявлений

2. Организация проведения проверки

3. Проведение плановых проверок

4. Проведение внеплановых проверок

5. Проведение документарной проверки

6. Проведение выездной проверки

7. Оформление результатов проверки

8. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

3.2.Организация и проведение плановой проверки.

3.2.1.Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией Чернопенского сельского поселения ежегодных планов.

3.2.2. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) при проведении совместной плановой проверки органами государственного контроля (надзора) и администрацией Чернопенского сельского поселения указываются все участвующие в такой проверке органы.

3.2.3.Ежегодный план проведения плановых проверок, утвержденный Главой Чернопенского сельского поселения, обнародуется в установленном порядке и размещается на официальном сайте Чернопенского сельского поселения.

3.2.3. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация Чернопенского сельского поселения направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

3.2.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверок является истечение 3 лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.2.5 Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3. Принятие решения о проведении проверки.

3.3.1. В случае проведения плановой, внеплановой проверки должностное лицо администрации разрабатывает в течение одного дня проект распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении проверки (далее – распоряжение).

3.3.2. В проекте распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения указываются:

1) наименование органа и вид контроля;

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

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

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

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

9) дата начала и окончания проведения проверки;

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения администрации

3.3.3. Проект распоряжения передается для подписания Главе Чернопенского сельского поселения.

3.3.4. О проведении плановой проверки должностное лицо администрации уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Чернопенского сельского поселения, или иным доступным способом.

3.4.Организация и проведение внеплановой проверки

3.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения

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

3) мотивированное представление должностного лица органа контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы контроля 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:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены).

3.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.4.1 настоящего административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа муниципального контроля при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена после согласования с районной прокуратурой по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

3.4.4. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки в целях согласования ее проведения администрация Шолоховвского сельского поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в районную прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.5. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении проверки по муниципальному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления:

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

3.4.6. 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, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация Чернопенского сельского поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением районной прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в районную прокуратуру в течение двадцати четырех часов.

3.4.7. Решение районного прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя если такой адрес содержится соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в администрацию Чернопенского сельского поселения.

3.5 Документарная проверка

3.5.1 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 и требований, установленных Правилами благоустройства территории Чернопенского сельского поселения.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации Шолохоского сельского поселения.

3.5.2 В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации Чернопенского сельского поселения,вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения, администрация Чернопенского сельского поселения направляет 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 печатью копия распоряжения администрации Чернопенского сельского поселения о проведении проверки в рамках контроля за соблюдением Правил благоустройства.

3.5.3 В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию Чернопенского сельского поселения указанные в запросе документы.

3.5.4 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. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.5.5 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 администрацию Чернопенского сельского поселения документах, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.6 Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию Чернопенского сельского поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, вправе представить дополнительно в администрацию Чернопенского сельского поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.5.7 Должностные лица рассматривают 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 администрация Чернопенского сельского поселения установит признаки нарушения обязательных требований Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения, должностные лица проводят выездную проверку.

3.5.8 При проведении документарной проверки администрация Чернопенского сельского поселения не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.6. Выездная проверка

3.6.1 Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

3.6.2 Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностного лица органа контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрацию Чернопенского сельского поселения 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 условиями ее проведения.

3.6.3 Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностного лица органа муниципального контроля на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

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

3.7. Порядок оформления результатов проверки

3.7.1 По результатам проверки должностными лицами органа контроля составляется акт (приложение 1) в двух экземплярах, к которому могут прилагаться фототаблицы, иные документы и материалы.

Индивидуальному предпринимателю либо законному представителю юридического лица предоставляется возможность ознакомления с актом проверки. Указанные лица вправе представить объяснения и замечания по содержанию акта проверки, которые прилагаются к акту либо вносятся в него.

Акт проверки подписывается должностными лицами органа контроля, индивидуальным предпринимателем либо законным представителем юридического лица, лицами, в присутствии которых проводилась проверка. В случае отказа указанных лиц от подписания акта должностными лицами органа муниципального контроля в акт проверки вносится соответствующая запись.

Индивидуального предпринимателю либо законному представителю юридического лица вручается под расписку копия акта проверки. В случае отказа указанных лиц от получения акта должностными лицами органа муниципального контроля в акт вносится соответствующая запись.

3.7.2 В случае необходимости дополнительного выяснения обстоятельств, оформления приложений, акт проверки составляется в течение трех рабочих дней со дня проведения проверки. В этом случае индивидуальному предпринимателю либо законному представителю юридического лица вручается под роспись письменное приглашение в администрацию Чернопенского сельского поселения для оформления акта проверки и получения его копии.

3.7.3  В случае отказа индивидуального предпринимателя либо законного представителя юридического лица от получения письменного приглашения, акт проверки составляется без участия указанных лиц, при этом должностными лицами органа муниципального контроля в акт проверки вносится соответствующая запись.

3.7.4 В случае неявки индивидуального предпринимателя либо законного представителя юридического лица в администрацию Чернопенского сельского поселения, акт проверки составляется без участия указанных лиц должностными лицами органа муниципального контроля, в акт вносится соответствующая запись.

3.7.5 После составления акта проверки Глава Чернопенского сельского поселения:

1) выносит в соответствии с установленными полномочиями предписания (приложение 2) лицам, допустившим нарушения Правил благоустройства территорий населенных пунктов Чернопенского сельского поселения об устранении выявленных нарушений.

2) в зависимости от исполнения указанного в подпункте 1 пункта 12.5 настоящего административного регламента предписания направляет копию акта проверки в административную комиссию Костромского муниципального района для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

3.7.6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с районной прокуратурой, копия акта проверки направляется ей в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.7.7. Должностными лицами органа контроля в журнале учета проверок, ведущемся индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации Чернопенского сельского поселения, дате начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих проверку, их подписи.

3.7.8. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.7.9. Материалы проверки передаются должностными лицами органа контроля Главе Чернопенского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

3.7.10. После рассмотрения материалов проверки административной комиссией Костромского муниципального района указанные материалы подшиваются в дело.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами администрации положений административного регламента, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет глава Чернопенского сельского поселения.

4.2. Плановые проверки исполнения муниципальной функции осуществляются главой Чернопенского сельского поселения не реже 1 раза в год.

4.3. Внеплановые проверки исполнения муниципальной функции осуществляются Главой Чернопенского сельского поселения в течение 10 дней со дня поступления обращения (жалобы) юридического лица, индивидуального предпринимателя в администрацию.

4.4. Персональная ответственность должностного лица администрации за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальной функции закрепляется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за исполнением муниципальной функции.

4.5.1. Контроль за исполнением муниципальной функции, осуществляющийся должностными лицами администрации, должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.5.2. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан осуществляется путем направления информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц администрации, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ, административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции. При поступлении такой информации проводятся внеплановые проверки исполнения муниципальной функции.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации Чернопенского сельского поселения, а также должностных лиц администрации

5.1. Юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, принятых в ходе исполнения муниципальной функции, действий или бездействия должностных лиц администрации в судебном и досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование постановлений, вынесенных по делам об административных правонарушениях, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.2. Жалоба на решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, действия или бездействие должностных лиц администрации принимается администрацией или должностным лицом Администрации в соответствии с его компетенцией в обязательном порядке и подлежит регистрации в течение 3 дней с момента ее поступления.

5.3. Юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться с жалобой при нарушении в ходе исполнения муниципальной функции их прав и законных интересов, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока исполнения муниципальной функции;

- требование документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для исполнения муниципальной функции;

- требование при исполнении муниципальной функции платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Костромской области;

- незаконное возложение на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей каких-либо обязанностей.

5.4. Жалоба, поступившая в администрацию или должностному лицу администрации в соответствии с компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению.

Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации или должностного лица администрации, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей направивших жалобу, о переадресации жалобы, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ.

5.5. Жалоба подается непосредственно в администрацию либо направляется:

- по почте;

- с использованием официального сайта администрации Чернопенского сельского поселения;

- при личном приеме юридического лица, индивидуального предпринимателя.

5.6. Письменная жалоба должна содержать:

- наименование администрации, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование (для юридических лиц), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы;

- суть жалобы;

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов юридические лица, индивидуальные предприниматели прилагают к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Жалоба, поступившая в администрацию в форме электронного документа, должна содержать:

- наименование администрации, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование (для юридических лиц);

- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть жалобы;

- личную подпись и дату.

Жалоба, поступившая в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном для рассмотрения письменной жалобы.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Письменная жалоба, поступившая в администрацию или должностному лицу администрации в соответствии с его компетенцией, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменной жалобы.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, глава администрации, должностное лицо администрации либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения лицо, направившее жалобу.

5.8 Администрация обязана запрашивать, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления, у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Администрация обязана по требованию юридического лица, индивидуального предпринимателя представить им информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента их обращения.

5.9 Основания для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения отсутствуют.

5.10 По результатам рассмотрения жалобы администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу;

- отказать в удовлетворении жалобы.

5.11 Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, мотивированный ответ на жалобу направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе (в зависимости от способа получения ответа, указанного юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем).

5.12 В случае если в письменной жалобе не указаны фамилия (наименование) индивидуального предпринимателя, юридического лица, направивших жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.13 Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.14 Администрация при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица инспекции, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, направившим жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.15 В случае если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления муниципального образования области или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю, направившим жалобу, если фамилия (наименование) и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.16 В случае если в письменной жалобе юридического лица, индивидуального предпринимателя содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава администрации, должностное лицо администрации либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в администрацию. О данном решении уведомляются юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, направившие жалобу.

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

5.18 В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе вновь направить жалобу в инспекцию.

Блок-схема административного регламента осуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

(при проведении плановых проверок)

Ежегодный план

проведения плановых

проверок

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение

администрации Чернопенского сельского поселения о проведении проверки в рамках осуществления муниципальной функции

Проведение документарной

и (или) выездной проверки

По результатам проверки

составляется:

Акт проверки

Блок-схема административного регламента осуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

(при проведении внеплановых проверок)

Внеплановая проверка

Документарная проверка

Выездная проверка

Распоряжение

администрации Чернопенского сельского поселения о проведении проверки в рамках осуществления муниципальной функции

Проведение внеплановой документарной проверки

Заявление о согласовании проведения

внеплановой выездной проверки

Решение прокурора

О согласовании проведения

внеплановой

выездной проверки

Об отказе в согласовании

проведения внеплановой

выездной проверки

Проведение внеплановой

выездной проверки

По результатам проверки

составляется:

Акт проверки

Приложение 1

АКТ

осмотра (обследования) территории (объекта) в рамках проводимой проверки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(плановой, внеплановой, документарной)

по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления акта)

Руководствуясь административным регламентом осуществления муниципальной функции по контролю за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области , мною\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность, фамилия и инициалы лица, составившего акт)

в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(ФИО, должность, подпись ответственного лица организации, присутствующего при проверке)

При проверке присутствовали:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_+\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

произведен осмотр

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

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

Осмотром установлено:

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

К акту прилагаются\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(материалы кино-, фотосъемки, видеозаписи и т.д.)

Подписи:

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

(подпись лица, составившего акт)

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

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

(подписи присутствовавших при проведении проверки и составлении акта проверки)

Копию акта получил(а)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, подпись)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении нарушений Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. №\_\_\_\_\_

Время «\_\_\_\_\_»час. «\_\_\_\_\_\_»мин.

Предписание выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность лица, составившего предписание)

На основании акта выявления нарушений Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

С целью устранения выявленных нарушений,

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

(наименование юридического лица, юридический адрес, Ф.И.О. представителя (работника) юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

предписывается осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений требований Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение нарушений, или ходатайство о продлении срока исполнения предписания с указанием причин и принятых мер по устранению нарушения предоставить в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по адресу: 156539 Костромская область Костромской район, п.Сухоногово, пл. .Советская, д.3

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственность в соответствии со статьей\_\_\_\_\_\_Закона Костромской области от 21.07.2008 № 352-4-ЗКО «Об административных правонарушениях»

Должностное лицо,

выдавшее предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Должностное лицо,

получившее предписание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

24 февраля 2021 года № 12 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2020 № 102/2 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемой администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в рамках проведения муниципального контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» |  |

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2018 № 1680 «[Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами](http://docs2.cntd.ru/document/552050506)», в целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных законодательством, на основании представления прокуратуры Костромского района об устранении нарушений законодательства о защите прав субъектов предпринимательской деятельности,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2020 № 102/2 «Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемой администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в рамках проведения муниципального контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов» (приложение):

1.1. Раздел 2 Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемой администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в рамках проведения муниципального контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов (далее — Программа) изложить в следующей редакции:

«2. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации  мероприятия | Ответственный  исполнитель |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов | Постоянно в течение 2021  года | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 2. | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством:  - разъяснительной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения;  - устного консультирования по вопросам соблюдения обязательных требований, письменных ответов на поступающие письменные обращения | в течение года  (по мере необходимости) | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля |
| 3. | В случае изменения обязательных требований:  - подготовка и размещение на сайте администрации Чернопенского сельского поселения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | в течение года  (по мере необходимости) | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 4. | Обобщение и размещение на официальном сайте Чернопенского сельского поселения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений. | Декабрь  2021 года | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 5. | Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и плановый период 2022-2023 годы | До 20 декабря  2021 года | Заместитель главы администрации |

»;

1.2. Раздел 3 Программы изложить в следующей редакции:

«3. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на плановый период 2022-2023 годов

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации  мероприятия | Ответственный  исполнитель |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов | Постоянно в течение  года | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 2. | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством:  - разъяснительной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения;  - устного консультирования по вопросам соблюдения обязательных требований, письменных ответов на поступающие письменные обращения | в течение года  (по мере необходимости) | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля |
| 3. | В случае изменения обязательных требований:  - подготовка и размещение на сайте администрации Чернопенского сельского поселения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | в течение года  (по мере необходимости) | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 4. | Регулярное обобщение и размещение на официальном сайте Чернопенского сельского поселения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений. | Декабрь  отчетного года | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 5. | Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и плановый период 2022-2023 годы | До 20 декабря  отчетного года | Заместитель главы администрации |

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н. Зубова

Приложение

Утверждена

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 14.12.2020 № 102/2

(в редакции постановления

от 24.02.2021 № 12)

Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства, осуществляемой администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в рамках проведения муниципального контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов

1. Аналитическая часть Программы

1.1. Настоящая Программа профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований законодательства на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в сфере муниципального жилищного контроля, муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Чернопенском сельском поселении, муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов (далее - Программа) разработана в целях организации осуществления администрацией Чернопенского сельского поселения мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области (далее - обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами, в сфере муниципального жилищного контроля, муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Чернопенском сельском поселении, муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

1.2. Программа реализуется по следующим видам муниципального контроля:

Виды муниципального контроля, осуществляемого администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа (отдела), уполномоченного на осуществление контроля в соответствующей сфере деятельности |
| 1. | Муниципальный жилищный контроль | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |
| 2. | Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в Чернопенском сельском поселении | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |
| 3 | Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |

1.3. Уполномоченным органом по осуществлению муниципального контроля является администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области. Непосредственным исполнителем Программы являются должностные лица администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, осуществляющие мероприятия по исполнению муниципальной функции.   
 1.4. Подконтрольными субъектами в рамках Программы являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

1.5. Перечень нормативных правовых актов содержащих обязательные требования, требования установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля:

1.5.1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года N 188-ФЗ;

— Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Федеральным законом от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ "Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года N 25 "Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года N 307 "О порядке предоставления коммунальных услуг гражданам";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 года N 354 "О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов";

- постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 года N 290 "О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения";

- постановлением Госстроя Российской Федерации от 27 сентября 2003 года N 170 "Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда";

- приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

- Законом Костромской области от 3 октября 2012 года N 284-5-ЗКО "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия органов муниципального жилищного контроля с исполнительным органом государственной власти Костромской области, уполномоченным на осуществление регионального государственного жилищного надзора";

- решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 26.07.2018 № 34 "О порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области" (в редакции решения от 23.07.2020 № 29);

- Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области;

- постановлением администрации Чернопенского сельского поселения от 28.07.2018 № 53 «Об утверждении административного регламента осуществления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области функции по муниципальному жилищному контролю на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления от 25.01.2019 № 11).

1.5.2. Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области осуществляется в соответствии с:

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001);

- Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.10.2003 N 40 ст. 3822);;

- Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- 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» ("Российская газета" от 30.12.2008 N 266);

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2016 № 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия».

- постановлением администрации Костромской области от 21.02.2012 г. № 71-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля» (СП — нормативные документы от 24.02.2012 № 7);

- постановлением администрации Чернопенского сельского поселения от 17.04.2017 № 24 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»;

- решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 28.06.2018 № 27 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области».

1.5.3. Муниципальный контроль за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 26.12. 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ),

- решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.05.2016 № 28 «Об утверждении Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения» (в редакции решений Совета депутатов от 24.11.2016 № 53, от 27.10.2017 № 44, от 25.10.2018 № 51),

- Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

- решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 27.02.2020 № 12 "Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства территории Чернопенского сельского поселения".

1.6. Подконтрольные субъекты муниципального контроля на территории Чернопенского сельского поселения могут быть выявлены в результате обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации.

1.7. Данные о проведенных мероприятиях по контролю, мероприятиях по профилактике нарушений и их результаты. В целях предупреждения нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям указанных требований подконтрольными субъектами, на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения размещены информационные материалы, содержащие нормативные правовые документы в сфере муниципального контроля, перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов.

1.8. Анализ рисков реализации Программы. Программа подлежит корректировке при необходимости внесения изменений в перечень мероприятий, связанных с осуществлением профилактических мер в отношении выявленных нарушений.

1.9. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям. Несоблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами может повлечь за собой происшествия различной степени тяжести и последствия для подконтрольных субъектов.

1.10. Цели и задачи Программы.

Целями проведения профилактических мероприятий являются:

- предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- устранение причин, условий и факторов, способствующих нарушению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- создание мотивации у подконтрольных субъектов к добросовестному осуществлению хозяйственной и иной деятельности.

Проведение профилактических мероприятий позволит решить следующие задачи:

- повышение правосознания и правовой культуры: увеличение числа подконтрольных субъектов, информированных о действующих обязательных требованиях, требованиях, установленных муниципальными правовыми актами;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- формирование у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

1.11. Должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на выдачу при получении органом муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» либо в соответствии с положениями иных федеральных законов, является главный специалист администрации Чернопенского сельского поселения.

2. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на 2021 год (в редакции постановления от 24.02.2021 № 12)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации  мероприятия | Ответственный  исполнитель |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов | Постоянно в течение 2021  года | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 2. | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством:  - разъяснительной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения;  - устного консультирования по вопросам соблюдения обязательных требований, письменных ответов на поступающие письменные обращения | в течение года  (по мере необходимости) | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля |
| 3. | В случае изменения обязательных требований:  - подготовка и размещение на сайте администрации Чернопенского сельского поселения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | в течение года  (по мере необходимости) | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 4. | Обобщение и размещение на официальном сайте Чернопенского сельского поселения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений. | Декабрь  2021 года | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 5. | Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и плановый период 2022-2023 годы | До 20 декабря  2021 года | Заместитель главы администрации |

3. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля на плановый период 2022-2023 годов (в редакции постановления от 24.02.2021 № 12)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации  мероприятия | Ответственный  исполнитель |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов | Постоянно в течение  года | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 2. | Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством:  - разъяснительной работы в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения;  - устного консультирования по вопросам соблюдения обязательных требований, письменных ответов на поступающие письменные обращения | в течение года  (по мере необходимости) | Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля |
| 3. | В случае изменения обязательных требований:  - подготовка и размещение на сайте администрации Чернопенского сельского поселения комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие | в течение года  (по мере необходимости) | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 4. | Регулярное обобщение и размещение на официальном сайте Чернопенского сельского поселения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в целях недопущения таких нарушений. | Декабрь  отчетного года | Заместитель главы администрации,  Главный специалист администрации, ответственный за проведение муниципального контроля,  Главный специалист администрации, ответственный за размещение информации на официальном сайте |
| 5. | Разработка и утверждение Программы профилактики нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований на 2020 год и плановый период 2022-2023 годы | До 20 декабря  отчетного года | Заместитель главы администрации |

4. Отчетные показатели и оценка эффективности Программы

Для оценки мероприятий по профилактике нарушений и в целом Программы по итогам календарного года с учетом достижения целей Программы устанавливаются отчетные показатели.

4.1. Отчетным показателем Программы на 2021 год является:

- количество проведенных профилактических мероприятий.

4.2. Проектным отчетным показателем Программы на 2022 - 2023 годы является:

- количество проведенных профилактических мероприятий.

4.3. Оценка эффективности Программы.

Оценка выполнения Плана мероприятий и эффективности Программы осуществляется по итогам календарного года.  
 Ежегодно, в срок до 30 декабря отчетного года, проводится обобщение результатов от проведения мероприятий по профилактике при осуществлении муниципального контроля.

Ожидаемый результат реализации Программы - сохранение и (или) минимизация уровня количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении муниципального контроля путем исполнения Плана мероприятий по профилактике в полном объеме (повышение информированности подконтрольных субъектов, повышение правовой культуры).

Информационный бюллетень учрежден Советом депутатов Чернопенского сельского поселения.

*Выходит* *по* *мере* *необходимости,* *но* *не* *реже* *1* *раза* *в* *месяц,* *.*

*Адрес* *издательства:* *п.Сухоногово,* *пл.Советская,* *3*

*Контактный* *телефон:* *664-963 Ответственный за выпуск: Савина Г.В*.