***ЧЕРНОПЕНСКИЙ ВЕСТНИК***

*Информационный бюллетень*

*Учредитель: Совет депутатов Чернопенского сельского поселения*

*Костромского муниципального района*

*Костромской области*

*Информационный бюллетень*

*выходит с 30 ноября 2006 года* ***№ 2*** *пятница 26 января 2024 года*

*Сегодня в номере:*

*1. Об утверждении плана работы Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва на 2024 (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 1) …………………стр. 3*

*2. О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 22.12.2023 № 59 «О бюджете Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2024 год плановый период 2025 и 2026 годы» (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 2) ……………….…стр. 7*

*3. О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 32 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 3) ………………..стр. 29*

*4. О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 33 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства» (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 4) .....стр. 45*

*5. О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле» (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 5)……………….…стр. 65*

*6. Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 6)……………...….стр. 87*

*7. Об отчете Главы Чернопенского сельского поселения за 2023 год (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 7)……………………………..………………………..……………………………...…стр.90*

*8. О внесении изменений в решение Совета депутатов от 14.11.2019 № 44 «Об установлении земельного налога на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции решения от 31.10.2023 № 51) (решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 8)..….стр. 92*

*9. О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 07.06.2018 № 43 «Об утверждении реестра муниципальных услуг администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления администрации от 05.03.2019 № 26, от 18.11.2019 № 111, от 28.12.2020 № 108, от 26.11.2021 № 62, от 08.08.2022 № 54, от 03.04.2023 № 40) (постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 18.01.2024 № 3)………………..………………………………………………..…стр. 96*

*10. О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2017 № 83 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»(постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 25.01.2024 № 9)………………..…………………………………………………………….……..….стр.116*

*11. Информация прокуратуры Костромского района (разъяснения законодательства на тему: «В Указе Президента РФ от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» закреплен новый подход к определению статуса многодетной семьи и обновлены меры социальной поддержки»)………………..………………………………………………….…стр. 145*

*12. Информация прокуратуры Костромского района (разъяснения законодательства на тему: «СФР даны разъяснения, как продлить выплату единого пособия на детей»)………………………………….……………..…стр. 145*

*13. Информация о результатах деятельности прокуратуры Костромского района ……………..…………………………………………...……………….…стр. 146*

*14. Информация о результатах деятельности прокуратуры Костромского района ……………..………………………………………………………....…….стр.146*



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 1 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении плана работы Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва на 2024 год |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, рассмотрев и обсудив план работы Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2024 год,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Утвердить план работы Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2024 год (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Е.Н. Зубова |

Приложение

Утвержден решением Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 25.01.2024 № 1

План

работы Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование законопроекта | Срок рассмотрения | Субъект проведения законодательной инициативы | Ответственный за внесение в Совет депутатов | Дата и результат рассмотрения |
| 1 | О плане работы Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2024 год | Декабрь | Глава поселения, комиссия по законодательству | Администрация Чернопенского сельского поселения |  |
| 2 | О внесении изменений и дополнений в бюджет Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2024 год | Ежемесячно | Глава поселения, комиссия по бюджету и налоговой политике | Главный экономист |  |
| 3 | Об исполнении бюджета Чернопенского сельского поселения за квартал в 2024 году | Апрель, июль, октябрь | Глава поселения, комиссия по бюджету и налоговой политике | Главный экономист |  |
| 4 | Отчет главы Чернопенского сельского поселения «Об итогах работы администрации Чернопенского сельского поселения по социально- экономическому развитию в 2023 году и задачах на 2024 год» | март | Глава поселения | Администрация Чернопенского сельского поселения |  |
| 5 | О рассмотрении вопросов по благоустройству поселения. | Апрель-май | Глава поселения | Администрация Чернопенского сельского поселения |  |
| 6 | Об отчете деятельности МКУ «Спортивный центр им. А.И.Шелюхина» за 2023 год | Январь-март | Глава поселения | МКУ «Спортивный центр им. А.И. Шелюхина» |  |
| 7 | Об отчете деятельности МКУ ЦКМ «Сухоноговский» за 2023 год | Январь-март | Глава поселения | МКУ ЦКМ «Сухоноговский» |  |
| 8 | Проведение публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области за 2023 год | Май-июнь | Глава поселения, Комиссия по бюджету и налоговой политике | Главный экономист |  |
| 9 | Об утверждении отчета об исполнении бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области за 2023 год | Июнь-июль | Глава поселения, Комиссия по бюджету и налоговой политике | Главный экономист |  |
| 10 | О готовности жилищно –коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период 2024-2025 года | Август | Глава поселения | Администрация Чернопенского сельского поселения |  |
| 11 | О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на 2025, плановый период 2026 - 2027 годы | Ноябрь | Глава поселения, Комиссия по бюджету и налоговой политике | Главный экономист |  |
| 12 | Об утверждении бюджета Чернопенского сельского поселения на 2024, плановый период 2025,2026 годы | Декабрь | Глава поселения, Комиссия по бюджету и налоговой политике | Главный экономист |  |
| 13 | О внесении изменений в действующие нормативно-правовые акты Чернопенского сельского поселения в целях приведения в соответствие с действующим законодательством | В течение года, по мере необходимости | Глава поселения | Администрация Чернопенского сельского поселения |  |
| 14 | О внесении изменений в Устав Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в целях приведения его в соответствии с действующим законодательством | В течение года, по мере необходимости | Глава поселения, комиссия по законодательству | Администрация Чернопенского сельского поселения |  |

Учеба депутатов, круглые столы, совещания, работа с населением

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Тема | Дата проведения | Ответственный за подготовку | Отметка о выполнении |
|  | Заседание | Участие депутатов Чернопенского сельского поселения в заседаниях Совета депутатов сельского поселения по рассмотрению исполнения бюджета Чернопенского сельского поселения | Ежеквартально | Председатель Совета депутатов Чернопенского сельского поселения |  |
|  | Рабочие заседания депутатских комиссий | Участие депутатов Чернопенского сельского поселения в заседаниях депутатских комиссий Чернопенского сельского поселения по решению вопросов по своему направлению | В течение года по мере необходимости | Председатели депутатских комиссий Совета депутатов Чернопенского сельского поселения |  |
|  | Заседание | Участие депутатов Чернопенского сельского поселения в заседаниях Совета депутатов сельского поселения | В течение года ежемесячно | Председатель Совета депутатов Чернопенского сельского поселения |  |
|  | Публичные слушания | Участие депутатов Чернопенского сельского поселения в публичных слушаниях, назначенных решениями Совета депутатов Чернопенского сельского поселения | В течение года по мере назначения публичных слушаний | Председатель Совета депутатов Чернопенского сельского поселения |  |
|  | Работа с населением | Работа с населением Чернопенского сельского поселения депутатов Совета депутатов по решению вопросов и проблем | По мере необходимости в течение года | Председатель Совета депутатов Чернопенского сельского поселения |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 2 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 22.12.2023 № 59 «О бюджете Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2024 год плановый период 2025 и 2026 годы» |  |

Рассмотрев внесенный администрацией Чернопенского сельского поселения проект решения «О внесении изменений в решение «О бюджете Чернопенского сельского поселения на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. В пункте 1:

- в подпункте 1.2. слова «22 759 324,00 рублей» заменить словами «22 762 626,00 рублей».

- в подпункте 1.3. слова «664 776,00 рублей» заменить словами «668 078,00 рублей».

2. Приложение № 3 «Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения на 2024 год», Приложение № 5 «Источники финансирования дефицита бюджета Чернопенского сельского поселения на 2024 год» изложить в новой редакции (приложение).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Е.Н. Зубова |

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Объем прогнозируемых доходов в бюджет Чернопенского сельского поселения на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код ГАДБ | Код бюджетной  классификации | Наименование кодов классификации  доходов бюджетов | Объем доходов  на 2024 год |
|  |  | Налоговые доходы | 16 923 420,00 |
| **182** | **1 01 02000 01 0000 110** | НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ | 4 992 260,00 |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | 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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 4 644 048,00 |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | 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 | 222 220,00 |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации. | 92 876,00 |
| 182 | 1 01 02040 01 0000 110 | 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 | 12 351,00 |
| 182 | 1 01 02130 01 1000 110 | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 20 765,00 |
| **182** | **1 03 00000 00 0000 000** | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 955 330,00 |
| 182 | 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 955 330,00 |
| 182 | 1 03 02231 01 0000 110 | 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) | 498 244,00 |
| 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | 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) | 2 374,00 |
| 182 | 1 03 02251 01 0000 110 | 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) | 516 624,00 |
| 182 | 1 03 02261 01 0000 110 | 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) | -61 912,00 |
| **182** | **1 05 00000 00 0000 000** | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 3 506 130,00 |
| 182 | 1 05 01011 01 0000 110 | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 2 299 500,00 |
| 182 | 1 05 01021 01 0000 110 | 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) | 1 147 230,00 |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 59 400,00 |
| **182** | **1 06 00000 00 0000 000** | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 7 466 500,00 |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 979 500,00 |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 478 000,00 |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 009 000,00 |
| **182** | **1 08 00000 00 0000 000** | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 3 200,00 |
| 182 | 1 08 04020 01 0000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 3 200,00 |
|  |  | НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 666 000,00 |
| **999** | **1 11 00000 00 0000 000** | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 449 000,00 |
| 999 | 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 449 000,00 |
| **999** | **1 13 00000 00 0000 000** | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 215 000,00 |
| 999 | 1 13 01995 10 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 215 000,00 |
| **843** | **1 16 00000 00 0000 000** | ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 2 000,00 |
| 843 | 1 16 02020 02 0000 140 | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 2 000,00 |
|  |  | ИТОГО СОБСТВЕННЫХ ДОХОДОВ | 17 589 420,00 |
|  |  | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 4 505 128,00 |
| **999** | **2 02 00000 00 0000 000** | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 4 505 128,00 |
| 999 | 2 02 15001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 632 000,00 |
| 999 | 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 651 400,00 |
| 999 | 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 467 928,00 |
| 999 | 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 4 500,00 |
| 999 | 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 388 300,00 |
| 999 | 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 361 000,00 |
|  |  | **ИТОГО БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ ПОСТУПЛЕНИЙ** | 4 505 128,00 |
|  | ИТОГО ДОХОДОВ |  | 22 094 548,00 |

Приложение №2

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Объем прогнозируемых доходов в бюджет Чернопенского сельского поселения на плановый период 2025 - 2026 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код ГАДБ | Код дохода | Наименование показателей доходов | | Сумма, руб. | |
| 2025 год | 2026 год |
| **НАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | | | **17 729 311,00** | **18 609 519,00** |
| **182** | **1 01 02000 01 0000 110** | | **НАЛОГ НА ДОХОДЫ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ** | **5 366 680,00** | **5 769 180,00** |
| 182 | 1 01 02010 01 0000 110 | | 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, а также доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов | 4 992 352,00 | 5 366 778,00 |
| 182 | 1 01 02020 01 0000 110 | | 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 | 238 887,00 | 256 804,00 |
| 182 | 1 01 02030 01 0000 110 | | Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации. | 99 842,00 | 107 330,00 |
| 182 | 1 01 02040 01 0000 110 | | 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 | 13 277,00 | 14 272,00 |
| 182 | 1 01 02130 01 1000 110 | | Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 22 322,00 | 23 996,00 |
| **182** | **1 03 00000 00 0000 000** | | **НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1 028 031,00** | **1 052 739,00** |
| 182 | 1 03 02000 01 0000 110 | | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 1 028 031,00 | 1 052 739,00 |
| 182 | 1 03 02231 01 0000 110 | | 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) | 534 840,00 | 548 370,00 |
| 182 | 1 03 02241 01 0000 110 | | 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) | 2 810,00 | 2 912,00 |
| 182 | 1 03 02251 01 0000 110 | | 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) | 556 865,00 | 571 129,00 |
| 182 | 1 03 02261 01 0000 110 | | 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) | -66 484,00 | -69 672,00 |
| **182** | **1 05 00000 00 0000 000** | | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **3 684 400,00** | **3 871 900,00** |
| 182 | 1 05 01011 01 0000 110 | | Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы | 2 414 500,00 | 2 535 300,00 |
| 182 | 1 05 01021 01 0000 110 | | 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) | 1 204 600,00 | 1 264 800,00 |
| 182 | 1 05 03010 01 0000 110 | | Единый сельскохозяйственный налог | 65 300,00 | 71 800,00 |
| **182** | **1 06 00000 00 0000 000** | | **НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО** | **7 647 000,00** | **7 912 500,00** |
| 182 | 1 06 01030 10 0000 110 | | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 938 000,00 | 975 500,00 |
| 182 | 1 06 06033 10 0000 110 | | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 576 000,00 | 3 676 000,00 |
| 182 | 1 06 06043 10 0000 110 | | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 3 133 000,00 | 3 261 000,00 |
| **182** | **1 08 00000 00 0000 000** | | **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА** | **3 200,00** | **3 200,00** |
| 182 | 1 08 04020 01 0000 110 | | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий | 3 200,00 | 3 200,00 |
| **НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | | | **666 000,00** | **666 000,00** |
| **999** | **1 11 00000 00 0000 000** | | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **449 000,00** | **449 000,00** |
| 999 | 1 11 09045 10 0000 120 | | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 449 000,00 | 449 000,00 |
| **999** | **1 13 00000 00 0000 000** | | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **215 000,00** | **215 000,00** |
| 999 | 1 13 01995 10 0000 130 | | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 215 000,00 | 215 000,00 |
| **843** | **1 16 00000 00 0000 000** | | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **2 000,00** | **2 000,00** |
| 843 | 1 16 02020 02 0000 140 | | Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов | 2 000,00 | 2 000,00 |
| **ИТОГО НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | | | | **18 395 311,00** | **19 275 519,00** |
|  | **2 00 00000 00 0000 000** | | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **1 579 750,00** | **1 600 650,00** |
| **999** | **2 02 00000 00 0000 000** | | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ** | **1 579 750,00** | **1 600 650,00** |
| 999 | 2 02 15001 10 0000 150 | | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации | 402 000,00 | 383 000,00 |
| 999 | 2 02 29999 10 0000 150 | | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 384 750,00 | 384 750,00 |
| 999 | 2 02 30024 10 0000 150 | | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 4 500,00 | 4 500,00 |
| 999 | 2 02 35118 10 0000 150 | | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 427 500,00 | 467 400,00 |
| 999 | 2 02 40014 10 0000 150 | | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 361 000,00 | 361 000,00 |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** | | | | **19 975 061,00** | **20 876 169,00** |

Приложение № 3

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

(в ред. решения от 25.01.2024 № 2)

Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Код  администратора | Раздел, Подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма расходов на очередное заседание Совета депутатов (руб.) |
| 2024 год |
| Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |  |  |  |  |
| Общегосударственные вопросы | 999 | 0100 |  |  | 9 912 772,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 999 | 0102 |  |  | 1 228 551,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица |  |  | 6100000110 |  | 1 159 289,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | 100 | 1 159 289,00 |
| Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица |  |  | 6100000190 |  | 69 262,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | 100 | 69 262,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 999 | 0103 |  |  | 48 000,00 |
| Расходы на обеспечение функций законодательного органа сельского поселения |  |  | 6200000190 |  | 48 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | 100 | 48 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 999 | 0104 |  |  | 3 974 416,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации органа муниципального образования |  |  | 6600000110 |  | 3 311 261,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | 100 | 3 311 261,00 |
| Расходы на обеспечение функций администрации органа муниципального образования |  |  | 6600000190 |  | 658 655,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 655 615,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | 800 | 3 040,00 |
| Расходы на осуществление переданных государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях |  |  | 6600072090 |  | 4 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 4 500,00 |
| Резервные фонды | 999 | 0111 |  |  | 10 000,00 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования |  |  | 9900020010 |  | 10 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | 800 | 10 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 999 | 0113 |  |  | 4 651 805,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, осуществляющих реализацию государственных функций, связанных с общегосударственным управлением |  |  | 990000059Ю |  | 4 491 670,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | 100 | 2 856 632,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 1 632 638,00 |
| 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 |  | 111 405,00 |
| Межбюджетные трансферты |  |  |  | 500 | 111 405,00 |
| Расходы на содержание имущества, находящегося в казне муниципального образования |  |  | 9900021000 |  | 43 730,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 43 730,00 |
| Расходы на оплату членских взносов Ассоциации "Совет муниципальных образований Костромской области" |  |  | 9900022020 |  | 5 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | 800 | 5 000,00 |
| Национальная оборона |  | 0200 |  |  | 388 300,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 999 | 0203 |  |  | 388 300,00 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты |  |  | 6600051180 |  | 388 300,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами |  |  |  | 100 | 388 300,00 |
| Национальная безопасность и правоохранительная деятельность |  | 0300 |  |  | 435 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 999 | 0310 |  |  | 435 000,00 |
| Муниципальная программа "Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения» |  |  | 0900000000 |  | 435 000,00 |
| 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 |  |  | 0900023200 |  | 435 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 435 000,00 |
| Национальная экономика |  | 0400 |  |  | 1 799 600,00 |
| Водное хозяйство |  | 0406 |  |  | 30 000,00 |
| Расходы на осуществление деятельности в области охраны водных объектов и гидротехнических сооружений |  |  | 9900023300 |  | 30 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 30 000,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 999 | 0409 |  |  | 1 721 600,00 |
| Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в Чернопенском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области на 2022-2025 годы" |  |  | 0200000000 |  | 1 360 600,00 |
| Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений за счет бюджета поселения |  |  | 0200024010 |  | 405 270,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 402 470,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | 800 | 2 800,00 |
| Расходы на содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда |  |  | 0200025010 |  | 955 330,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 955 330,00 |
| Непрограммные расходы |  |  | 9900000000 |  | 361 000,00 |
| 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 |  | 361 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 361 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 999 | 0412 |  |  | 48 000,00 |
| Непрограммные расходы |  |  | 9900000000 |  | 48 000,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию |  |  | 9900020310 |  | 48 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 48 000,00 |
| Жилищно-коммунальное хозяйство |  | 0500 |  |  | 2 138 602,00 |
| Жилищное хозяйство | 999 | 0501 |  |  | 229 936,00 |
| Непрограммные расходы |  |  | 9900000000 |  | 229 936,00 |
| Взносы на капитальный ремонт за муниципальный жилищный фонд (в фонд регионального оператора) |  |  | 9900020430 |  | 229 936,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 229 936,00 |
| Благоустройство | 999 | 0503 |  |  | 1 908 666,00 |
| Муниципальная программа «Благоустройство территории Чернопенского сельского поселения на 2022-2025 годы» |  |  | 0600000000 |  | 1 908 666,00 |
| Мероприятия в области благоустройства |  |  | 0600020250 |  | 1 337 310,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 1 335 210,00 |
| Иные бюджетные ассигнования |  |  |  | 800 | 2 100,00 |
| Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского |  |  | 06000S2250 |  | 405 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 405 000,00 |
| Реализация проектов развития, основанных на общественных инициативах, в номинации «Местные инициативы» (Благоустройство площадки у причала с. Чернопенье) |  |  | 06000S1301 |  | 166 356,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 166 356,00 |
| Образование |  | 0700 |  |  | 9 000,00 |
| Другие вопросы в области образования |  | 0709 |  |  | 9 000,00 |
| Стипендия главы сельского поселения одаренной молодежи |  |  | 9900083500 |  | 9 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | 300 | 9 000,00 |
| Культура, кинематография |  | 0800 |  |  | 4 977 144,00 |
| Культура | 999 | 0801 |  |  | 4 977 144,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений культуры |  |  | 990000059Д |  | 4 762 144,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | 100 | 1 937 716,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 2 824 428,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений культуры за счет доходов от предоставления платных услуг |  |  | 9900000691 |  | 215 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | 100 | 114 630,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 100 370,00 |
| Социальная политика |  | 1000 |  |  | 136 900,00 |
| Пенсионное обеспечение | 999 | 1001 |  |  | 136 900,00 |
| Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим |  |  | 9900083110 |  | 51 274,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | 300 | 51 274,00 |
| Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим выборные должности. |  |  | 9900083100 |  | 85 626,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | 300 | 85 626,00 |
| Физическая культура и спорт |  | 1100 |  |  | 2 965 308,00 |
| Физическая культура | 999 | 1101 |  |  | 2 965 308,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в области физической культуры и спорта |  |  | 990000059Р |  | 2 965 308,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. |  |  |  | 100 | 2 555 258,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд |  |  |  | 200 | 335 050,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению |  |  |  | 300 | 75 000,00 |
| ВСЕГО |  |  |  |  | 22 762 626,00 |

Приложение № 4

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Ведомственная структура, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации бюджета Чернопенского сельского поселения на плановый период 2025 -2026 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код администратора | Раздел,  Подраздел | Целевая  статья | Вид  расхода | Наименование доходного источника | Прогноз на 2025 год | Прогноз на 2026 год |
|
|  |  |  |  | Администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |  |
| 999 | 0100 |  |  | Общегосударственные вопросы | 8 992 812,00 | 9 529 979,00 |
| 999 | 0102 |  |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 1 292 403,00 | 1 343 899,00 |
|  |  | 6100000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда высшего должностного лица | 1 222 813,00 | 1 271 526,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 1 222 813,00 | 1 271 526,00 |
|  |  | 6100000190 |  | Расходы на обеспечение функций высшего должностного лица | 69 590,00 | 72 373,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 69 590,00 | 72 373,00 |
| 999 | 0103 |  |  | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 96 000,00 | 96 000,00 |
|  |  | 6200000190 |  | Расходы на обеспечение функций законодательного органа сельского поселения | 96 000,00 | 96 000,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 96 000,00 | 96 000,00 |
| 999 | 0104 |  |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 4 083 730,00 | 4 228 122,00 |
|  |  | 6600000110 |  | Расходы на выплаты по оплате труда работников администрации органа муниципального образования | 3 492 281,00 | 3 631 173,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 3 492 281,00 | 3 631 173,00 |
|  |  | 6600000190 |  | Расходы на обеспечение функций администрации органа муниципального образования | 586 949,00 | 592 449,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 584 449,00 | 589 949,00 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 2 500,00 | 2 500,00 |
|  |  | 6600072090 |  | Расходы на осуществление переданных государственных полномочий Костромской области по составлению протоколов об административных правонарушениях | 4 500,00 | 4 500,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 4 500,00 | 4 500,00 |
| 999 | 0111 |  |  | Резервные фонды | 10 000,00 | 10 000,00 |
|  |  | 9900020010 |  | Резервный фонд администрации муниципального образования | 10 000,00 | 10 000,00 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 10 000,00 | 10 000,00 |
| 999 | 0113 |  |  | Другие общегосударственные вопросы | 3 510 679,00 | 3 851 958,00 |
|  |  | 990000059Ю |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений, осуществляющих реализацию государственных функций, связанных с общегосударственным управлением | 3 345 314,00 | 3 669 107,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 3 013 197,00 | 3 313 518,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 329 717,00 | 353 189,00 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 2 400,00 | 2 400,00 |
|  |  | 9900001790 |  | Межбюджетные трансферты бюджету муниципального района на осуществление органами местного самоуправления муниципального района полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 115 862,00 | 120 497,00 |
|  |  |  | 500 | Межбюджетные трансферты | 115 862,00 | 120 497,00 |
|  |  | 9900021000 |  | Расходы на содержание имущества, находящегося в казне муниципального образования | 44 503,00 | 57 354,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 44 503,00 | 57 354,00 |
|  |  | 9900022020 |  | Расходы на оплату членских взносов Ассоциации "Совет муниципальных образований Костромской области" | 5 000,00 | 5 000,00 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 5 000,00 | 5 000,00 |
|  | 0200 |  |  | Национальная оборона | 427 500,00 | 467 400,00 |
| 999 | 0203 |  |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 427 500,00 | 467 400,00 |
|  |  | 6600051180 |  | Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 427 500,00 | 467 400,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 427 500,00 | 467 400,00 |
|  | 0300 |  |  | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 305 000,00 | 305 000,00 |
| 999 | 0310 |  |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 305 000,00 | 305 000,00 |
|  |  | 0900000000 |  | Муниципальная программа «Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения» | 305 000,00 | 305 000,00 |
|  |  | 0900023200 |  | 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 | 305 000,00 | 305 000,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 305 000,00 | 305 000,00 |
|  | 0400 |  |  | Национальная экономика | 1 703 800,00 | 1 663 800,00 |
|  | 0406 |  |  | Водное хозяйство | 30 000,00 | 30 000,00 |
|  |  | 9900023300 |  | Расходы на осуществление деятельности в области охраны водных объектов и гидротехнических сооружений | 30 000,00 | 30 000,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 30 000,00 | 30 000,00 |
| 999 | 0409 |  |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 1 673 800,00 | 1 633 800,00 |
|  |  | 0200000000 |  | Муниципальная программа "Развитие дорожного хозяйства в Чернопенском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области " | 1 312 800,00 | 1 272 800,00 |
|  |  | 0200024010 |  | Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений за счет бюджета поселения | 284 769,00 | 220 061,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 281 969,00 | 217 261,00 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 2 800,00 | 2 800,00 |
|  |  | 0200025010 |  | Расходы на содержание сети автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет средств муниципального дорожного фонда | 1 028 031,00 | 1 052 739,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 028 031,00 | 1 052 739,00 |
|  |  | 9900000000 |  | Непрограммные расходы | 361 000,00 | 361 000,00 |
|  |  | 9900020300 |  | 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 | 361 000,00 | 361 000,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 361 000,00 | 361 000,00 |
|  | 0500 |  |  | Жилищно-коммунальное хозяйство | 1 665 985,00 | 1 743 852,00 |
| 999 | 0501 |  |  | Жилищное хозяйство | 252 930,00 | 278 223,00 |
|  |  | 9900000000 |  | Непрограммные расходы | 252 930,00 | 278 223,00 |
|  |  | 9900020430 |  | Взносы на капитальный ремонт за муниципальный жилищный фонд (в фонд регионального оператора) | 252 930,00 | 278 223,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 252 930,00 | 278 223,00 |
| 999 | 0503 |  |  | Благоустройство | 1 413 055,00 | 1 465 629,00 |
|  |  | 0600000000 |  | Муниципальная программа «Благоустройство территории Чернопенского сельского поселения» | 1 413 055,00 | 1 465 629,00 |
|  |  | 0600020250 |  | Мероприятия в области благоустройства | 1 008 055,00 | 1 060 629,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 1 005 955,00 | 1 058 529,00 |
|  |  |  | 800 | Иные бюджетные ассигнования | 2 100,00 | 2 100,00 |
|  |  | 06000S2250 |  | Расходы на реализацию мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского | 405 000,00 | 405 000,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 405 000,00 | 405 000,00 |
|  | 0700 |  |  | Образование | 9 000,00 | 9 000,00 |
|  | 0709 |  |  | Другие вопросы в области образования | 9 000,00 | 9 000,00 |
|  |  | 9900083500 |  | Стипендия главы сельского поселения одаренной молодежи | 9 000,00 | 9 000,00 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 9 000,00 | 9 000,00 |
|  | 0800 |  |  | Культура, кинематография | 4 296 861,00 | 4 114 738,00 |
| 999 | 0801 |  |  | Культура | 4 296 861,00 | 4 114 738,00 |
|  |  | 990000059Д |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений культуры | 4 081 861,00 | 3 899 738,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 2 043 740,00 | 2 125 090,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 2 038 121,00 | 1 774 648,00 |
|  |  | 9900000691 |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений культуры за счет доходов от предоставления платных услуг | 215 000,00 | 215 000,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 114 630,00 | 114 630,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 100 370,00 | 100 370,00 |
|  | 1000 |  |  | Социальная политика | 144 430,00 | 150 208,00 |
| 999 | 1001 |  |  | Пенсионное обеспечение | 144 430,00 | 150 208,00 |
|  |  | 9900083110 |  | Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим | 54 094,00 | 56 258,00 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 54 094,00 | 56 258,00 |
|  |  | 9900083100 |  | Ежемесячная доплата к пенсии лицам, замещавшим выборные должности. | 90 336,00 | 93 950,00 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 90 336,00 | 93 950,00 |
|  | 1100 |  |  | Физическая культура и спорт | 2 953 498,00 | 3 060 908,00 |
| 999 | 1101 |  |  | Физическая культура | 2 953 498,00 | 3 060 908,00 |
|  |  | 990000059Р |  | Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений в области физической культуры и спорта | 2 953 498,00 | 3 060 908,00 |
|  |  |  | 100 | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами. | 2 695 248,00 | 2 802 658,00 |
|  |  |  | 200 | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 178 250,00 | 178 250,00 |
|  |  |  | 300 | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 80 000,00 | 80 000,00 |
| ВСЕГО | | | | | 20 498 886,00 | 21 044 885,00 |
| Условно утверждаемые расходы | | | | | 495 671,00 | 1 044 065,00 |
| **ИТОГО РАСХОДОВ** | | | | | **20 994 557,00** | **22 088 950,00** |

Приложение № 5

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

(в ред. решения от 25.01.2024 № 2)

Источники финансирования дефицита

бюджета Чернопенского сельского поселения на 2024 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код администратора | Наименование | Сумма (руб.) |
| 2024 год |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 668 078,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 668 078,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | -22 094 548,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | -22 094 548,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | -22 094 548,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -22 094 548,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 22 762 626,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 22 762 626,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 22 762 626,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 22 762 626,00 |
| ИТОГО |  | **668 078,00** |

Приложение № 6

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Источники финансирования дефицита

бюджета Чернопенского сельского поселения

на плановый период 2025 год – 2026 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Код | Наименование | Сумма, руб. | |
| 2025 год | 2026 год |
| 000 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов | 1 019 496,00 | 1 212 781,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 1 019 496,00 | 1 212 781,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | - 19 975 061,00 | - 20 876 169,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | - 19 975 061,00 | - 20 876 169,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | - 19 975 061,00 | - 20 876 169,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | - 19 975 061,00 | - 20 876 169,00 |
| 000 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 20 994 557,00 | 22 088 950,00 |
| 000 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 20 994 557,00 | 22 088 950,00 |
| 000 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 20 994 557,00 | 22 088 950,00 |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 20 994 557,00 | 22 088 950,00 |
| ИТОГО |  | 1 019 496,00 | 1 212 781,00 |

Приложение № 7

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Распределение межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Костромского муниципального района Костромской области в 2024 году

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование межбюджетных трансфертов | Сумма, руб. |
|
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету Костромского муниципального района Костромской области на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 111 405,00 |
| **ВСЕГО** | **111 405,00** |

Приложение № 8

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Распределение межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Костромского муниципального района Костромской области в плановом периоде 2025 и 2026 годов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование межбюджетных трансфертов | Сумма, руб. | |
| 2025 год | 2026 год |
| Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету Костромского муниципального района Костромской области на осуществление полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 115 862,00 | 120 497,00 |
| **ВСЕГО** | **115 862,00** | **120 497,00** |

Приложение № 9

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 22.12.2023 № 59

Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы | 2024 год  Сумма  по программе всего,  руб. | 2025 год  Сумма  по программе всего,  руб. | 2026 год  Сумма  по программе всего,  руб. |
| 1 | Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения | 435 000,00 | 305 000,00 | 305 000,00 |
| 2 | Развитие дорожного хозяйства в Чернопенском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области | 1 360 600,00 | 1 312 800,00 | 1 272 800,00 |
| 3 | Благоустройство территории Чернопенского сельского поселения | 1 908 666,00 | 1 413 055,00 | 1 465 629,00 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 3 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 32 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, в целях приведения в соответствие с федеральным законодательством,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 32 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (Приложение):

1.1. Пункт 3 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее — Положение) изложить в следующей редакции:

«3. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения:

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

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

1.2. Абзац 7 пункта 17 Положения изложить в следующей редакции:

«Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) профилактика рисков нарушения обязательных требований.»;

1.3. Абзац 1 пункта 24 Положения изложить в следующей редакции:

«Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.»;

1.4. Абзац 5 пункта 24 Положения изложить в следующей редакции:

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.»;

1.5. Дополнить Положение пунктом 27.1. следующего содержания:

«27.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектором может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств: применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно при совершении контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.»;

1.6. Пункт 30 Положения изложить в следующей редакции:

«30.В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

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

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕНО  Решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения  от 26.08.2021 года № 32 (в редакции решения от 25.01.2024 № 3) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – муниципальный контроль).

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения:

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

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

(Пункт 3 в редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 3)

4. Объектами муниципального контроля являются:

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

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

3) автомобильные дороги общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения, в том числе полосы отвода и придорожные полосы автомобильных дорог, объекты временного и капитального строительства, предназначенные для осуществления дорожной деятельности, а также объекты дорожного сервиса, размещаемые в полосе отвода и придорожных полосах автомобильных дорог, объекты дорожного сервиса, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в области обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах населенных пунктов поселения.

5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – администрация). Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

6. От имени администрации муниципальный контроль вправе осуществлять должностное лицо администрации, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностными лицами администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – уполномоченные должностные лица администрации).

7. Инспектор, при осуществлении вида муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

9. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

10. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется.

11. Оценка результативности и эффективности осуществления вида муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Советом депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

12. При осуществлении муниципального контроля администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

**Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля**

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

14. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации в соответствии с законодательством.

15. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование

16. Информирование контролируемых лиц осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/)**,** в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 7 рабочих дней с момента их изменения.

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

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным администрацией должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/).

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) профилактика рисков нарушения обязательных требований.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 3)

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Администрация осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/) письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

**Порядок организации муниципального контроля**

18. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) документарная проверка;

3) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

19. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

20. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

В решении контрольного (надзорного) органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа,  указываются:

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

**Контрольные (надзорные) мероприятия**

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66  Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

22. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию.

23. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

6) инструментальное обследование;

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

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

  Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

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

24. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 3)

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий должностного лица администрации, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа в течение установленного в нем срока.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля. (В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 3)

25. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае, если предметом проверки являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится документарная проверка.

26. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы контролируемое лицо направляет в адрес администрации информацию, которая должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

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

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

27. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

27.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектором может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств: применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно при совершении контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 3)

28. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

29. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований администрация после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по установленной законодательством форме.

30.В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 3)

**Заключительные положения**

31. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией в ходе осуществления вида муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 4 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 33 «Об утверждении Положения  о муниципальном контроле в сфере благоустройства» |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, в целях приведения в соответствие с федеральным законодательством,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 33 «Об утверждении Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (Приложение):

1.1. Дополнить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее — Положение) пунктом 18.1. следующего содержания:

«18.1. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

иные документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии (при наличии).

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контролирующий орган, либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на указанный в предостережении адрес электронной почты контролирующего органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце 11 пункта 18.1. настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и ,по его желанию в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.»;

1.2. Дополнить Положение пунктом 18.2. следующего содержания:

«18.2. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 18 настоящего положения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.»;

1.3. Абзац 7 пункта 18 Положения изложить в следующей редакции:

«Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) профилактика рисков нарушения обязательных требований.»;

1.4. Абзац 1 пункта 25 Положения изложить в следующей редакции:

«Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.»;

1.5. Абзац 5 пункта 25 Положения изложить в следующей редакции:

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.»;

1.6. Дополнить Положение пунктом 28.1. следующего содержания:

«28.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектором может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств: применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно при совершении контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.»;

1.7. Пункт 31 Положения изложить в следующей редакции:

«31. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

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

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕНО  Решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения  от 26.08.2021 года № 33 (в редакции решения от 25.01.2024 № 4) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о муниципальном контроле в сфере благоустройства

# 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – муниципальный контроль).

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального контроля являются:

1) соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) соблюдение (реализация) требований, содержащихся в разрешительных документах;

3) соблюдение требований документов, исполнение которых является необходимым в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных (надзорных) мероприятий.

4. Объектами муниципального контроля являются:

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

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

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

5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – администрация). Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

6. От имени администрации муниципальный контроль вправе осуществлять должностное лицо администрации, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностными лицами администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – уполномоченные должностные лица администрации).

7. Инспектор, при осуществлении вида муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно – правовых форм (далее – контролируемые лица).

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется.

12. Оценка результативности и эффективности осуществления вида муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Советом депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

13. При осуществлении муниципального контроля администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

# 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

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

15. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации в соответствии с законодательством.

16. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4)профилактический визит.

17. Информирование контролируемых лиц осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»,в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

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

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

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным администрацией должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/).

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) профилактика рисков нарушения обязательных требований.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Администрация осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/) письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

18.1. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

иные документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии (при наличии).

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контролирующий орган, либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на указанный в предостережении адрес электронной почты контролирующего органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце 11 пункта 18.1. настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и ,по его желанию в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

18.2. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 18 настоящего положения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

# 3. Порядок организации муниципального контроля

19. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

20. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

21. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

В решении контрольного (надзорного) органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа,  указываются:

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

# 4. Контрольные (надзорные) мероприятия

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66  Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

23. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1)получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию.

24. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

  Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

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

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1)осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

25. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи. (В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий должностного лица администрации, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа в течение установленного в нем срока.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

26. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае, если предметом проверки являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится документарная проверка.

27. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы контролируемое лицо направляет в адрес администрации информацию, которая должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

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

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

28. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

28.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектором может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств: применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно при совершении контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

29. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

30. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований администрация после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по установленной законодательством форме.

31. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». (В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 4)

# 5. Заключительные положения

32. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией в ходе осуществления вида муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 5 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 34 «Об утверждении Положения  о муниципальном жилищном контроле» |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, в целях приведения в соответствие с федеральным законодательством,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.08.2021 № 34 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (Приложение):

1.1. Пункт 3 Положения о муниципальном жилищном контроле на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее — Положение):

«3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

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

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

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

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.»;

1.2. Дополнить Положение пунктом 18.1. следующего содержания:

«18.1. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

иные документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии (при наличии).

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контролирующий орган, либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на указанный в предостережении адрес электронной почты контролирующего органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце 11 пункта 18.1. настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и ,по его желанию в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.»;

1.3. Дополнить Положение пунктом 18.2. следующего содержания:

«18.2. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 18 настоящего положения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.»;

1.4. Абзац 7 пункта 18 Положения изложить в следующей редакции:

«Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) профилактика рисков нарушения обязательных требований.»;

1.5. Абзац 1 пункта 25 Положения изложить в следующей редакции:

«Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи.»;

1.6. Абзац 5 пункта 25 Положения изложить в следующей редакции:

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.»;

1.7. Дополнить Положение пунктом 28.1. следующего содержания:

«28.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектором может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств: применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно при совершении контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.»;

1.8. Пункт 31 Положения изложить в следующей редакции:

«31. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».».

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

Глава Чернопенского сельского поселения

Костромского муниципального района

Костромской области Е.Н. Зубова

|  |
| --- |
| Приложение  УТВЕРЖДЕНО  Решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения  от 26.08.2021 года № 34 (в редакции решения от 25.01.2024 № 5) |
|  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о муниципальном жилищном контроле

на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

# 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – муниципальный контроль).

2. Муниципальный контроль осуществляется посредством профилактики нарушений обязательных требований, организации и проведения контрольных (надзорных) мероприятий, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению, предупреждению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований.

3. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

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

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

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

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

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

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

4. Объектами муниципального контроля являются:

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

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

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

5. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – администрация). Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

6. От имени администрации муниципальный контроль вправе осуществлять должностное лицо администрации, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Должностными лицами администрации, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, является глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района (далее – уполномоченные должностные лица администрации).

7. Инспектор, при осуществлении вида муниципального контроля, имеет права, обязанности и несет ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

8. Муниципальный контроль осуществляется в отношении граждан, в том числе осуществляющих деятельность в качестве индивидуальных предпринимателей, организаций, в том числе коммерческих и некоммерческих организаций любых форм собственности и организационно – правовых форм (далее – контролируемые лица).

9. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий применяются положения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D40859BD429157DACE57252E5F3UAyEH) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля не применяется.

Все внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся только после согласования с органами прокуратуры.

11. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Досудебный порядок подачи жалоб, установленный главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», при осуществлении муниципального контроля не применяется.

12. Оценка результативности и эффективности осуществления вида муниципального контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля утверждаются Советом депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

13. При осуществлении муниципального контроля администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района используются типовые формы документов, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

# 2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

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

15. Профилактические мероприятия осуществляются на основании ежегодной Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утверждаемой постановлением администрации в соответствии с законодательством.

16. При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) консультирование;

3) объявление предостережения;

4)профилактический визит.

17. Информирование контролируемых лиц осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных [частью 3 статьи 46](consultantplus://offline/ref=1D4E32A31A176726FF77A9EFC32AC1AADF1A11E10915B9C2EAEB08B6420BA89D5285C3D8291066ADE36704B4B5FA87C24CDB8E14FED710BCUBy5H) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/),в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

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

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

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

Консультирование осуществляется без взимания платы.

Консультирование может осуществляться уполномоченным администрацией должностным лицом, инспектором по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных (надзорных) мероприятий.

Время консультирования не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится главой Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района.

Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/).

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального контроля;

2) порядок осуществления профилактических, контрольных (надзорных) мероприятий, установленных настоящим положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) профилактика рисков нарушения обязательных требований.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.

Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.

Администрация осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается администрацией.

При проведении консультирования во время контрольных (надзорных) мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения Костромского района в сети «Интернет»: [http://chernopenskoe.ru](http://sandogora.ru/) письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.

18.1. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный (надзорный) орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.

Контролируемое лицо вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать в контрольный (надзорный) орган возражение в отношении указанного предостережения.

В возражении контролируемым лицом указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица;

дата и номер предостережения, направленного в адрес контролируемого лица;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

иные документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии (при наличии).

Возражения направляются контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в контролирующий орган, либо в виде электронного документа, оформляемого в соответствии со статьей Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», на указанный в предостережении адрес электронной почты контролирующего органа, либо иными указанными в предостережении способами.

Возражение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации возражения.

По результатам рассмотрения возражения принимается одно из следующих решений:

а) удовлетворить возражение в форме отмены объявленного предостережения;

б) отказать в удовлетворении возражения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в абзаце 11 пункта 18.1. настоящего Положения, контролируемому лицу, подавшему возражение, в письменной форме и ,по его желанию в электронной форме, направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения возражения.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

18.2. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном пунктом 18 настоящего положения.

О проведении обязательного профилактического визита контролируемое лицо должно быть уведомлено не позднее чем за пять рабочих дней до даты его проведения.

Контролируемое лицо вправе отказаться от проведения обязательного профилактического визита, уведомив об этом контрольный (надзорный) орган не позднее чем за три рабочих дня до даты его проведения.

Срок проведения профилактического визита не может превышать 1 рабочий день.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

Контролируемое лицо вправе обратиться в контрольный (надзорный) орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

Контрольный (надзорный) орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов контрольного (надзорного) органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

Контрольный (надзорный) орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

1) от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

2) в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица контрольным (надзорным) органом было принято решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

3) в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

4) заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц контрольного (надзорного) органа либо членов их семей.

В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица контрольный (надзорный) орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

# 3. Порядок организации муниципального контроля

19. В рамках осуществления муниципального контроля при взаимодействии с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

Без взаимодействия с контролируемым лицом проводятся следующие контрольные (надзорные) мероприятия (далее - контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия):

- наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности).

20. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на внеплановой основе.

Плановые контрольные (надзорные) мероприятия при осуществлении муниципального контроля не проводятся.

21. Внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия проводятся при наличии оснований, предусмотренных пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Конкретный вид и содержание внепланового контрольного (надзорного) мероприятия (перечень контрольных (надзорных) действий) устанавливается в решении о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия.

В решении контрольного (надзорного) органа, подписанное уполномоченным должностным лицом контрольного (надзорного) органа,  указываются:

1) дата, время и место принятия решения;

2) кем принято решение;

3) основание проведения контрольного (надзорного) мероприятия;

4) вид контроля;

5) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора (инспекторов, в том числе руководителя группы инспекторов), уполномоченного (уполномоченных) на проведение контрольного (надзорного) мероприятия, а также привлекаемых к проведению контрольного (надзорного) мероприятия специалистов, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению такого мероприятия;

6) объект контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие;

7) адрес места осуществления контролируемым лицом деятельности или адрес нахождения иных объектов контроля, в отношении которых проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

8) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или наименование организации, адрес организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), ответственных за соответствие обязательным требованиям объекта контроля, в отношении которого проводится контрольное (надзорное) мероприятие, может не указываться в отношении рейдового осмотра;

9) вид контрольного (надзорного) мероприятия;

10) перечень контрольных (надзорных) действий, совершаемых в рамках контрольного (надзорного) мероприятия;

11) предмет контрольного (надзорного) мероприятия;

12) проверочные листы, если их применение является обязательным;

13) дата проведения контрольного (надзорного) мероприятия, в том числе срок непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом (может не указываться в отношении рейдового осмотра в части срока непосредственного взаимодействия с контролируемым лицом);

14) перечень документов, предоставление которых гражданином, организацией необходимо для оценки соблюдения обязательных требований (в случае, если в рамках контрольного (надзорного) мероприятия предусмотрено предоставление контролируемым лицом документов в целях оценки соблюдения обязательных требований);

15) иные сведения, если это предусмотрено положением о виде контроля.

# 4. Контрольные (надзорные) мероприятия

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

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование.

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

Инспекционный визит проводится без предварительного уведомления контролируемого лица.

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

Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66  Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

23. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении администрации, результаты предыдущих контрольных (надзорных) мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этого контролируемого лица муниципального контроля.

В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1)получение письменных объяснений;

2) истребование документов.

Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. В указанный срок не включается период с момента направления администрацией контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в администрацию, а также период с момента направления контролируемому лицу информации, о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации, документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в администрацию.

24. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного (надзорного) органа.

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

  Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

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

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

В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные (надзорные) действия:

1)осмотр;

2) досмотр;

3) опрос;

4) получение письменных объяснений;

5) истребование документов;

Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

25. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется инспектором путем сбора, анализа данных об объектах контроля, имеющихся у контрольного (надзорного) органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет", иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи. (В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) осуществляется по месту нахождения инспектора постоянно (систематически, регулярно, непрерывно) на основании заданий должностного лица администрации, включая задания, содержащиеся в планах работы контрольного (надзорного) органа в течение установленного в нем срока.

Форма задания должностного лица об осуществлении наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности) утверждается администрацией.

При наблюдении за соблюдением обязательных требований (мониторинге безопасности) на контролируемых лиц не возлагаются обязанности, не установленные обязательными требованиями.

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

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

2) решение об объявлении предостережения;

3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля;

4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля, законе субъекта Российской Федерации о виде контроля.

(В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

26. Контрольные (надзорные) мероприятия, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного (надзорного) мероприятия, контрольных (надзорных) действий в порядке, установленном Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В случае, если предметом проверки являются сведения, составляющие государственную тайну и находящиеся по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), проводится документарная проверка.

27. Случаями, при наступлении которых индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе в соответствии с частью 8 статьи 31 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия являются:

1) нахождение на стационарном лечении в медицинском учреждении;

2) нахождение за пределами Российской Федерации;

3) административный арест;

4) избрание в отношении подозреваемого в совершении преступления физического лица меры пресечения в виде: подписки о невыезде и надлежащем поведении, запрете определенных действий, заключения под стражу, домашнего ареста.

5) наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

При наступлении обстоятельств непреодолимой силы контролируемое лицо направляет в адрес администрации информацию, которая должна содержать:

а) описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

б) сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного (надзорного) мероприятия;

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

При предоставлении указанной информации проведение контрольного (надзорного) мероприятия переносится на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

28. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных (надзорных) действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств, за исключением случаев фиксации:

1) сведений, отнесенных законодательством Российской Федерации к государственной тайне;

2) объектов, территорий, которые законодательством Российской Федерации отнесены к режимным и особо важным объектам.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований, время фиксации объекта. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для доказательств нарушений обязательных требований, прикладываются к акту контрольного (надзорного) мероприятия.

28.1. Для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспектором может использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств: применяться персональные компьютеры, ноутбуки, съемные электронные носители информации, копировальные аппараты, сканеры, телефоны (в том числе сотовой связи), механические, программные и электронные средства измерения и фиксации.

Решение об осуществлении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, иных способах фиксации доказательств выявленных нарушений обязательных требований принимается инспектором самостоятельно при совершении контрольных (надзорных) действий.

Фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств осуществляется открыто, с уведомлением вслух в начале и конце записи о дате, месте, времени начала и окончания осуществления записи.

Зафиксированные с помощью фотосъемки, аудио- и (или) видеозаписи, иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований оформляются в виде приложения к акту контрольного (надзорного) мероприятия, в котором делается отметка об осуществлении фотосъемки, аудио-, видеозаписи, использовании иных способах фиксации доказательства выявленных нарушений обязательных требований.

(Пункт введен решением Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

29. Результаты контрольного (надзорного) мероприятия оформляются в порядке, установленном Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

30. В случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований администрация после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия выдает контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по установленной законодательством форме.

31. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39-43 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». (В редакции решения Совета депутатов от 25.01.2024 № 5)

# 5. Заключительные положения

32. До 31 декабря 2023 года подготовка администрацией в ходе осуществления вида муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами администрации действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляется на бумажном носителе.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. 

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 6 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими |  |

В соответствии со ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилого фонда по договорам социального найма в Костромской области» от 19.12.2005 № 345-ЗКО, постановлением Администрации Костромской области от 11.09.2023 № 404-а «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Костромской области на 2024 год», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 № 888/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2024 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года»,

1. Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва
2. РЕШИЛ:

1. Утвердить в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Чернопенского сельского поселения на 2024 год, в соответствии с прилагаемым расчетом (Приложение):

2. Пороговое значение дохода — уровень среднемесячных доходов каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина - в размере 22 863,13 рублей.

3. Пороговое значение стоимости имущества — размер приходящийся на каждого члена семьи или стоимости одиноко проживающего гражданина и подлежащего налогообложению - в размере 1 059 495,00 рублей.

4. Считать утратившим силу решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 26.01.2023 № 3 «Об утверждении пороговых значений дохода и стоимости имущества для признания граждан малоимущими».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник», распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Е.Н. Зубова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЕНО  Решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения  от 25.01.2024 № 6 |

Определение пороговых значений доходов в стоимости имущества

для признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений

муниципального жилого фонда по договорам социального найма

в Чернопенском сельском поселении на 2024 год

1. В соответствии с Законом Костромской области «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилого фонда по договорам социального найма в Костромской области» от 19.12.2005 № 345-ЗКО, постановлением администрации Костромской области от 11.09.2023 № 404-а «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Костромской области на 2024 год», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 № 888/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2024 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года»:

1.1. Пороговое значение стоимости имущества находящегося в собственности членов семьи подлежащего налогообложению, в размере равном расчетному показателю рыночной стоимости приобретения жилого помещения по договору социального найма определяется следующим образом:

СЖ= НП х РС х РЦ, где

СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по договорам социального найма (рублей)

НП - норма предоставления жилого помещения на одного члена семьи (для Чернопенского сельского поселения норма установлена решением Совета депутатов Чернопенского сельского поселения от 28.01.2010 № 2 в размере 15 м. кв. общей площади жилого помещения на одного члена семьи);(квадратных метров)

РС — размер семьи (человек)

РЦ — средняя расчетная рыночная цена одного квадратного метра жилья.

В соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 № 888/пр, один квадратный метр общей площади по Костромской области равен 70 633,00 рублей.

СЖ = 15 х 1 х 70 633,00 = 1 059 495,00 рублей

Таким образом, расчетный показатель СЖ - рыночной стоимости жилого помещения или размер денежных средств, необходимых семье для приобретения на территории Чернопенского сельского поселения жилого помещения муниципального жилого помещения муниципального жилого фонда по договору социального найма составит 1 059 495,00 рублей.

СЖ — устанавливается дифференцировано для семей состоящих из 2, 3, 4, 5, 6 и более человек , а также одиноко проживающих граждан :

– для одиноко проживающих граждан — 1 059 495,00 рублей (15 х 1 х 70 633,00);

– для семьи из двух человек — 2 118 990,00 рублей (15 х 2 х 70 633,00)

– для семьи из трех человек — 3 178 485,00 рублей (15 х 3х 70 633,00) и т. д.

Пороговое значение стоимости имущества для одиноко проживающего гражданина принимается равным расчетному показателю рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма ПИ=СЖ , следовательно:

Пороговое значение стоимости имущества (ПИ) на каждого члена семьи или для одиноко проживающих граждан составит 1 059 495,00 рублей.

1.2. Пороговый размер среднемесячного дохода приходящегося на каждого члена семьи, определяется исходя из размера среднемесячного дохода и необходимого для накопления средств на приобретение жилого помещения по расчетной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма за установленный период накоплений, а также среднемесячного минимального уровня дохода и определяется по формуле:

ПД = (СЖ : ПН) : РС +ПМ, где

ПД - порог среднемесячного дохода, приходящегося на каждого члена семьи (рублей),

СЖ - расчетный показатель рыночной стоимости приобретения жилого помещения по норме предоставления жилого помещения по договору социального найма на каждого члена семьи или для одиноко проживающих граждан, согласно расчетов п. 1.1 = 1 059 495,00 рублей,

ПН - установленный период накоплений, который может быть равен среднему времени ожидания в очереди на получение жилого помещения по договорам социального найма в муниципальном жилом фонде - 120 месяцев,

РС - размер семьи (человек) ,

ПМ — среднемесячный минимальный уровень дохода на одного человека, установленный постановлением администрации Костромской области от 11.09.2023 № 404-а - в расчете на душу населения -14 034,00 рубля.

ПД = (1 059 495,00 :120) :1 + 14 034,00 = 22 863,13 рублей.

Таким образом, расчетный порог размера среднемесячного совокупного дохода приходящегося на одного члена семьи составит 22 863,13 рублей.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 7 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об отчете Главы Чернопенского сельского поселения за 2023 год |  |

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение, Костромского муниципального района Костромской области, для проведения отчета Главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области Зубовой Е.Н. о проделанной работе за 2023 год,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Назначить проведение публичных слушаний на тему «Отчет главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области о проделанной работе за 2023 год» для жителей Чернопенского сельского поселения 4 марта 2024 года в 17:00 в досуговом центре, расположенном по адресу: п. Сухоногово, пл. Советская, 4.

2. Утвердить следующую программу публичных слушаний

2.1. Заслушивание отчета главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области Зубовой Е.Н. о проделанной работе за 2023 год.

2.2. Обсуждение проекта резолюции публичных слушаний.

2.3. Принятие резолюции публичных слушаний.

3. Образовать оргкомитет публичных слушаний в составе:

Председатель: глава Чернопенского сельского поселения Зубова Е.Н.

Члены оргкомитета: депутаты Совет депутатов Данченкова В.А., Скрябина Т. А., Муравьев С. Ю.;

4. Установить, что вопросы и предложения на публичные слушания на тему «Отчет главы Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области о проделанной работе за 2023 год» принимаются в администрации Чернопенского сельского поселения до 1 марта 2024 года по адресу: п. Сухоногово, пл. Советская, д. 3, с 9:00 до 12:00, телефон (4942) 66-46-25.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Чернопенский вестник» и на официальном сайте администрации Чернопенского сельского поселения - «chernopenskoe.ru» в сети «Интернет».

6. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Е.Н. Зубова |



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 января 2024 года № 8 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Совета депутатов от 14.11.2019 № 44 «Об установлении земельного налога на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции решения от 31.10.2023 № 51) |  |

Рассмотрев экспертное заключение Правового управления администрации Костромской области № 30203, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п.1 ст.15 Налогового кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов органов местного самоуправления,

Совет депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области четвертого созыва

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области от 14.11.2019 № 44 (в редакции решения от 31.10.2023 № 51) «Об установлении земельного налога на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» следующие изменения:

1.1. абзац 7 подпункта 1 пункта 3 «- в отношении земельного участка с кадастровым номером 44:07:130101:835 (п.Сухоногово) (введен решением от 31.10.2023 № 51 )» исключить;

1.2. подпункт 1 пункта 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«в отношении земельных участков областных и муниципальных учреждений здравоохранения, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на эти организации и учреждения функций»;

1.3. пункт 6 читать в следующей редакции:

«6. Налогоплательщики - организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно. В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по налогу, исчисленные по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода. По истечении налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают сумму налога, исчисленную в порядке, предусмотренном [пунктом 5 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901765862" \l "BRC0P3).».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Чернопенский вестник», распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Е.Н. Зубова |

Приложение

к решению Совета депутатов

Чернопенского сельского поселения

от 25.01.2024 № 8

КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОСТРОМСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

третьего созыва

Р Е Ш Е Н И Е

14 ноября 2019 года № 44 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| Об установлении земельного налога на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Налоговым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Совет депутатов Чернопенского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Установить на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области земельный налог на земли, находящиеся в пределах границ Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

2. Земельный налог устанавливается главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации и настоящим решением, вводится в действие и прекращает действовать в соответствии с Налоговым кодексом РФ и настоящим решением, обязателен к уплате на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

3. Налоговые ставки, применяемые на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, устанавливаются в следующих размерах:

1) 0,3% в отношении земельных участков:

- отнесенных к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населенных пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства»;

- занятых жилищным фондом и (или) объектами инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса (за исключением части земельного участка, приходящейся на объект недвижимого имущества, не относящийся к жилищному фонду и (или) к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);

- приобретенных (предоставленных) для размещения индивидуальных гаражей;

- не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества или животноводства, дачного хозяйства; а также земельных участков, общего назначения, предусмотренных Федеральным законом от 29.07.2017 № 217-ФЗ «о ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении в отдельные законодательные акты РФ»;

- ограниченных в обороте в соответствие с законодательством Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

- в отношении земельных участков областных и муниципальных учреждений здравоохранения, предоставленных для непосредственного выполнения возложенных на эти организации и учреждения функций».

2) 1,5% в отношении прочих земельных участков;

4. Установить, что для организаций и физических лиц, имеющих в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении земельные участки, являющиеся объектом налогообложения на территории сельского поселения, льготы, установленные в соответствии со статьёй 395 Налогового кодекса действуют в полном объёме;

4.1. В соответствии с полномочиями, предоставленными п. 2 ст. 387 Налогового кодекса РФ, освободить от уплаты земельного налога:

1) органы местного самоуправления в отношении земельных участков, непосредственно используемых органами местного самоуправления для решения вопросов местного значения и исполнения отдельных государственных полномочий;

2) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны;

5. Налоговые льготы, установленные пунктом 4 настоящего решения не применяются в отношении земельных участков (частей, долей земельных участков), сдаваемых в аренду;

6. Налогоплательщики - организации исчисляют сумму налога (сумму авансовых платежей по налогу) самостоятельно. В течение налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают авансовые платежи по налогу, исчисленные по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода. По истечении налогового периода налогоплательщики-организации уплачивают сумму налога, исчисленную в порядке, предусмотренном [пунктом 5 статьи 396 Налогового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901765862" \l "BRC0P3).

7. Отчетными периодами для налогоплательщиков - организаций признаются первый квартал, второй квартал и третий квартал календарного года. Налогоплательщики, в отношении которых отчетный период определен как квартал, исчисляют суммы авансовых платежей по налогу по истечении первого, второго и третьего квартала текущего налогового периода как одну четвертую соответствующей налоговой ставки процентной доли кадастровой стоимости земельного участка по состоянию на 1 января года, являющегося налоговым периодом. Срок уплаты земельного налога для налогоплательщиков-организаций подлежит уплате в срок не позднее 2 февраля года, следующего за истекшим налоговым периодом; (пункт исключен решением Совета депутатов от 30.10.2020 г. № 38)

8. Признать утратившими силу:

8.1. Решение Совета депутатов от 31.05.2018 № 20 «Об установлении земельного налога на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции решения от 29.11.2018 № 62);

8.2. Решение Совета депутатов от 29.11.2018 № 62 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области третьего созыва от 31.05.2018 № 20 «Об установлении земельного налога на территории Чернопенского сельского поселения»;

9. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области | Е.Н. Зубова |

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

18 января 2024 года № 3 п.Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 07.06.2018 № 43 «Об утверждении реестра муниципальных услуг администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления администрации от 05.03.2019 № 26, от 18.11.2019 № 111, от 28.12.2020 № 108, от 26.11.2021 № 62, от 08.08.2022 № 54, от 03.04.2023 № 40) |  |

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Чернопенского сельского поселения от 20.04.2018 № 30 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области», Уставом муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 07.06.2018 № 43 «Об утверждении реестра муниципальных услуг администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области»(в редакции постановления администрации от 05.03.2019 № 26, от 18.11.2019 № 111, от 28.12.2020 № 108, от 26.11.2021 № 62, от 03.04.2023 № 40):

1.1. Реестр муниципальных услуг администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, утвержденных постановлением администрации Чернопенского сельского поселения от 07.06.2018 № 43 изложить в новой редакции (Приложение).

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

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н. Зубова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 07.06.2018 № 43

(в редакции постановления от

05.03.2019 № 26, от 18.11.2019 № 111,

от 28.12.2020 № 108, от 26.11.2021 № 62,

от 08.08.2022 № 54, от 03.04.2023 № 40,

от 18.01.2024 № 3)

Реестр

муниципальных услуг Чернопенского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование муниципальной услуги | Нормативно-правовой акт, на основании которого предоставляется муниципальная услуга | Получатель муниципальной услуги | Услуга, которая является необходимой и обязательной для предоставления  муниципальных услуг |
| 1. Муниципальные услуги, предоставляемые администрацией Чернопенского сельского поселения | | | | |
| 1 | Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма | Пункт 6 части 1 статьи 14, пункт 6 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 12.12.2014 № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в том числе в электронном виде» (в редакции постановления администрации Чернопенского сельского поселения от 25.02.2015 № 16, от 20.07.2015 № 70, от 26.05.2016 № 77, от 21.02.2019 № 17) | Физические лица либо их представители | 1) подготовка медицинских документов, подтверждающих наличие у заявителя или члена его семьи тяжелой формы хронического заболевания, при котором невозможно совместное проживание граждан в одном жилом помещении;  2) подготовка справки о данных технического учета по жилому помещению в жилом доме, выданной организацией по техническому учету и инвентаризации объектов недвижимости |
| 2 | Перевод нежилого помещения в жилое помещение и жилого помещения в нежилое помещение | Пункт 6 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации,  Постановление Правительства РФ от 10 августа 2005 г. «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»; Постановление Правительства РФ от 28 января 2006 г. "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции";  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 12.12.2014 № 87 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по переводу нежилого помещения в жилое помещение и жилого помещения в нежилое помещение, в том числе в электронном виде» (в редакции постановления от 12.05.2015 № 47, от 16.07.2015 № 69, от 26.05.2016 № 78, от 17.05.2022 № 36, от 20.03.2023 № 37) | Физические лица, юридические лица либо их представители | 1) подготовка плана переводимого помещения с его техническим описанием (в случае если переводимое помещение является жилым, копия технического паспорта такого помещения);  2) подготовка поэтажного плана дома, в котором находится переводимое помещение;  3) разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переводимого помещения (в случае, если переустройство и (или) перепланировка требуются для обеспечения использования такого помещения в качестве жилого или нежилого помещения) |
| 3 | Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения | Пункт 7 статьи 14, статьи 25-29 Жилищного кодекса Российской Федерации  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 27.02.2019 № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по согласованию переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, в том числе в электронном виде» (в редакции постановления от 18.11.2019 № 110, от 08.05.2020 № 42, от 20.032023 № 38) | Физические лица, юридические лица либо их представители | 1) разработка проекта переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;  2) подготовка технического паспорта переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме. |
| 4 | Заключение договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (приватизация) | Статья 7 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 22.05.2014 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора о передаче жилых помещений в собственность граждан (приватизация)» на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления от 26.05.2016 № 80) | Физические лица либо их представители | Получение технического паспорта на жилое помещение и сведения об объектах недвижимости |
| 5 | Передача принадлежащих гражданам на праве собственности и свободных от обязательств третьих лиц жилых помещений в муниципальную собственность | Статья 20 Федерального закона от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 29.11.2012 № 122 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности и свободных от обязательств третьих лиц жилых помещений в муниципальную собственность Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления администрации от 08.10.2013 № 70, от 13.02.2014 № 8, от 26.05.2016 № 81) | Физические лица либо их представители | 1) получение кадастрового паспорта жилого помещения (за исключением случаев, когда его представление для государственной регистрации права не требуется в соответствии с действующим законодательством);  2) получение выписки из лицевых счетов, подтверждающих отсутствие задолженности по оплате коммунальных услуг |
| 6 | Признание жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Статья 14 Жилищного кодекса Российской Федерации;  Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 21.06.2012 № 60 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание жилых помещений непригодными для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (в редакции постановления администрации от 27.02.2014 № 10, от 26.05.2016 № 82, от 27.07.2016 № 137, от10.10.2016 № 180) | Физические лица, юридические лица либо их представители | 1) выдача плана жилого помещения с его техническим паспортом;  2) проведение обследования дома для признания его аварийным и выдача заключения специализированной организации, проводящей обследование дома. |
| 7 | Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма | Часть 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации;  Закон Костромской области от 22.11.2005 № 320-ЗКО «О порядке ведения органами местного самоуправления на территории Костромской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 12.09.2019 № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма» | Физические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 8 | Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма | Часть 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации;  Закон Костромской области от 19 декабря 2005 года № 345-ЗКО «О порядке признания граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях и предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма в Костромской области»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 21.11.2012 № 118 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Чернопенском сельском поселении Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления администрации от 08.10.2013 г. № 71, от 05.02.2014 № 7, от 26.05.2016 № 84, от 22.09.2019 № 19, от 02.10.2019 № 91) | Физические лица либо их представители | 1) получение документов, подтверждающих размер заработной платы, стипендии, суммы уплачиваемых (получаемых) алиментов, начисленных пенсий, доплат к ним и пособий;  2) получение документа о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи транспортного средства (средств), подлежащего налогообложению;  3) получение документов, подтверждающих стоимость транспортного средства (транспортных средств). |
| 9 | Заключение или изменение (дополнение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда | Статья 14, 49, 52 Жилищного кодекса Российской Федерации,  Постановление Правительства РФ от 21.05.2005 N 315 "Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения";  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 13.01.2015 № 4 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по заключению или изменению (дополнение) договоров социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (в редакции постановления от 27.05.2016 № 85, от 18.06.2019 № 47) | Физические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 10 | Предоставление жилого помещения специализированного муниципального жилищного фонда | Статья 93 Жилищного кодекса Российской Федерации;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 22.05.2014 № 32 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда» на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления от 27.05.2016 № 86) | Физические лица либо их представители | 1) получение справки о данных технического учета по жилому помещению в жилом доме для определения размера и видов благоустройства занимаемого жилого помещения в целях подтверждения факта обеспечения общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы (в случае, если заявителю предоставляется служебное жилое помещение);  2) получение справки (акт) органов государственного пожарного надзора, подтверждающую факт пожара в жилом помещении (в случае, если единственное жилое помещение пострадало в результате пожара, и заявителю предоставляется жилое помещение маневренного фонда по этому основанию);  3) получение документов о трудовой деятельности, трудовом стаже (в случае, если заявителю предоставляется служебное жилое помещение);  4) получение справки о сроке завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (в случае, если специализированное жилое помещение относится к жилому помещению маневренного фонда и предоставляется в связи с утратой единственного жилого помещения в результате обращения на него взыскания). |
| 11 | Выдача ордера на производство земляных работ | Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 23.11.2018 № 77 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче, продлению, переоформлению и закрытию разрешений, предоставляющих право производства на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области земляных работ» (в том числе в электронном виде) | Физические лица, юридические лица либо их представители | Разработка проекта прокладки новых инженерных коммуникацийпроектной организацией. |
| 12 | Присвоение адреса объекту недвижимости | Земельный кодекс Российской Федерации; Градостроительный кодекс Российской Федерации; Постановление Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»; Приказ Минфина России от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 12.09.2019 № 78 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по присвоению адресов объектам адресации» (в том числе в электронном виде) | Физические лица, юридические лица либо их представители | Подготовка справки органа, осуществляющего техническую инвентаризацию объектов недвижимого имущества, с приложением схемы размещения адресуемых объектов либо иных документов, указывающих месторасположение адресуемых объектов. |
| 13 | Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно – кустарниковой растительности и ликвидации травяного покрова | Закон Костромской области от 05.10.2007 № 194-4-ЗКО "О зеленых насаждениях населенных пунктов Костромской области";  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 26.11.2018 № 78 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешений на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова» (в том числе в электронном виде) (в редакции постановления от 30.07.2019 № 61, от 21.01.2020 № 4) | Физические лица, юридические лица либо их представители | В случае рубки (обрезки) древесно-кустарниковой растительности при восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затемняемых деревьями, должно быть приложено заключение Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Костромской области. |
| 14 | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 12.09.2019 № 76 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» | Физические лица, юридические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 15 | Предоставление в аренду (собственность) муниципального имущества | Гражданский кодекс Российской Федерации;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 18.06.2012 № 49 «Об утверждении административного  регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду муниципального имущества»» (в редакции постановления от 08.10.2013 № 75, от 30.05.2016 № 94) | Физические лица, юридические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 16 | Выдача справок, документов по предметам, относящимся к ведению органов местного самоуправления | Гражданский кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 12.09.2019 № 75 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче справок по предметам ведения органов местного самоуправления» | Физические лица, юридические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 17 | Рассмотрение уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования | Федеральный закон Российской Федерации от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 22.05.2014 № 30 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по рассмотрению уведомлений о проведении публичных мероприятий в форме собрания, митинга, демонстрации, шествия или пикетирования» (в редакции постановления от 30.05.2016 № 98, от 20.05.2021 № 23) | Физические лица, юридические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 18 | Выдача разрешений на вступление в брак до достижения брачного возраста | Статья 13 Семейного кодекса Российской Федерации;  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 22.05.2014 № 29 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста» (в редакции постановления от 01.06.2016 № 100) | Физические лица | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 19 | Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, в том числе в электронном виде | Статья 23 Жилищного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 08.08.2022 № 53 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по признанию садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, в том числе в электронном виде» | Физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) | Подготовка и оформление в установленном порядке заключения по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8, 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» (в случае признания садового дома жилым домом). |
| 20 | Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах | Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;  Налоговый кодекс Российской Федерации  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 08.08.2022 № 55 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» | Физические лица, юридические лица либо их представители | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 21 | Выдача разрешений на авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над населенными пунктами Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации | Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 10.03.2023 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по выдаче разрешений на авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, в том числе в электронном виде» (в редакции постановления от 29.08. 2023 № 90) | Физические и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства | Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены. |
| 22 | Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Чернопенского сельского поселения, в том числе в электронном виде | Водным кодексом Российской Федерации  приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»  Постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 15.11.2023 № 126 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области муниципальной услуги по принятию решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории Чернопенского сельского поселения, в том числе в электронном виде» | Физические и юридические лица | Получение заключения управления по недропользованию Костромской области об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым.  Получение заключения Верхневолжского бассейнового водного управления Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт. |



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КОСТРОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25 января 2024 года № 9 п. Сухоногово

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2017 № 83 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» |  |

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.11.2023 № 525-ФЗ «О внесении изменений в статьи 3 и 9.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в целях приведения в соответствие с федеральным законодательством,

администрация ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2017 № 83 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области» (в редакции постановления администрации Чернопенского сельского поселения от 14.12.2021 № 67)(Приложение):

1.1. Абзац 17 пункта 2.4 Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области изложить в новой редакции:

«Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов. Некоммерческая организация вправе иметь печать с полным наименованием этой некоммерческой организации на русском языке.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июня 2024 года, подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Чернопенский вестник».

Глава Чернопенского

сельского поселения Е.Н. Зубова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Чернопенского сельского поселения

от 14.12.2021 № 67

(в редакции постановления

от 25.01.2024 № 9)

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», и устанавливает механизм предоставления за счет средств местного бюджета субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - получателям субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидий, согласно настоящему Порядку, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о бюджете сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг является администрация Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее - администрация).

1.4. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг (далее - участник отбора), соответствующим на 1 число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее — соглашение), следующим требованиям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

- участник отбора — юридическое лицо, не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора — индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора осуществляет свою деятельность на территории Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

- соответствие сферы деятельности участника отбора видам  
деятельности, определенным решением о бюджете сельского поселения на  
очередной финансовый год;

- участник отбора поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Проведение отбора получателя субсидии проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий проводится проводится путем запроса предложений. Отбор проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными настоящим Порядком. Для проведения отбора получателей субсидии на основании постановления администрации образуется комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области (далее – комиссия) из числа компетентных специалистов, председателем комиссии является глава Чернопенского сельского поселения.

2.2. Администрация в трехдневный срок со дня принятия решения о проведении отбора размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте администрации (http://chernopenskoe.ru).

Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит:

сроки проведения отбора (дату и время начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

цели предоставления субсидии;

результаты предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критерии к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок подписания соглашения о предоставлении субсидии;

условия признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов отбора на едином портале, официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3. Участники отбора должны соответствовать требованиям, указанным в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.4. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в администрацию следующие документы:

заявку для участия в отборе, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

сведения о субъекте согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

справку за подписью руководителя субъекта по форме, согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

копии учредительных документов;

справку-расчет на предоставление субсидии согласно приложению № 4 к настоящему порядку;

расчет доходов и расходов по направлениям деятельности;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя участника отбора;

информацию о программе (проекте);

календарный план по реализации программы (проекта);

утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);

письмо-подтверждение о том, что на дату подачи заявки на участие в отборе участник не находится в процессе ликвидации, реорганизации или банкротства, а также об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности организации на момент подачи заявки (письмо-подтверждение составляет участник в свободной форме);

справку, подписанную руководителем участника отбора, об опыте участника отбора в проведении подобных мероприятий (в свободной форме);

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Документы представляются участником отбора на бумажном носителе.

Все документы, поданные на бумажном носителе, должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью уполномоченного лица - участника отбора. Все листы предложения (заявки), поданные на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью уполномоченного лица - участника отбора и скреплены печатью (при наличии печати) на обороте предложения (заявки) с указанием общего количества листов. Некоммерческая организация вправе иметь печать с полным наименованием этой некоммерческой организации на русском языке. (В редакции постановления администрации от 25.01.2024 № 9)

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

Предложение (заявка) отклоняется в день проведения регистрации в случае выявления на документах грубых исправлений, пятен, подтеков, а также неразборчивости шрифта.

2.5. Участник отбора вправе по собственному усмотрению представить в администрацию следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица либо копию листа записи Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

банковские реквизиты юридического лица/индивидуального предпринимателя;

справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пени, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную налоговым органом не ранее чем за 30 дней до подачи заявки;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей.

В случае непредставления участником отбора документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

2.6. Администрация:

- регистрирует предложения (заявки) в день их поступления в порядке очередности их поступления в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью. Номер при регистрации предложения (заявки) должен содержать указание на дату и время его поступления;

Заявки, прошитые и пронумерованные с описью, предоставляются в администрацию почтовым отправлением или лично участником отбора по адресу: 156539, Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл. Советская, д.3. При почтовом отправлении датой принятия заявки и документов считается дата, указанная на штампе почтового отделения.

В течение двух рабочих дней после дня окончания приема предложений (заявок) Комиссия рассматривает представленные документы на соответствие критериям отбора и требованиям настоящего Порядка и принимает решение о предоставлении субсидии участнику отбора либо об отказе в ее предоставлении. Получатель субсидии определяется Комиссией среди участников отбора в соответствии с критериями отбора и очередностью поступления предложений (заявок).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной уполномоченным органом. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

2.7. При рассмотрении предложений (заявок) Комиссия проверяет их соответствие требованиям, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и руководствуется следующими критериями отбора:

1) осуществление деятельности на территории муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области;

2) соответствие сферы деятельности получателей субсидий видам деятельности, определенным решением о бюджете поселения на очередной финансовый год;

3) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

2.8. Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

2.9. Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Комиссией и оценки участников являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.10. Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

2.11. Рассмотрение предложений (заявок) осуществляется по адресу: 156539, Костромская область, Костромской район, п.Сухоногово, пл. Советская, д.3.

2.12. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии оформляется протоколом заседания комиссии и подписывается председателем комиссии.

В протоколе отражается, в том числе следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений размещается администрацией не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://budget.gov.ru) и на официальном сайте администрации (http://chernopenskoe.ru).

2.13. Определенный комиссией в результате отбора конкретный получатель субсидии указывается в постановлении администрации Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения. Соглашение заключается между главным распорядителем и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной администрацией, подписывается в течение трех рабочих дней со дня объявления получателя субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В соглашении предусматриваются:

размер субсидии, ее целевое назначение;

порядок и сроки ее перечисления;

значение результата предоставления субсидии;

виды расходов, связанных с организацией и проведением мероприятия;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);

условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся подрядчиками (исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией и/или органами финансового контроля проверок соблюдения участником отбора условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.2. При необходимости главный распорядитель и получатель субсидии заключают дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.3. В случае, если субсидия предоставляется из средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета.

3.4. Результатом предоставления субсидии ее получателю является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимого проекта.

3.5. Главный распорядитель перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.6. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии получателю субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в пунктах 1.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4. Требования к отчетности

4.1. По результатам использования субсидий получатель субсидии предоставляет в администрацию:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме согласно Приложению №6 к настоящему Порядку до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно Приложению №7 к настоящему Порядку не позднее пятого рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

5. Требование об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

5.1. Главный распорядитель и/или органы финансового контроля осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.2. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о ее возврате в случаях:

нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и/или органами финансового контроля;

представления недостоверных (неполных) сведений и документов для получения субсидии;

представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, о достижениях результата предоставления субсидии в установленные сроки;

нецелевого использования средств субсидии;

не достижения результата предоставления субсидии.

В случае если по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и/или органами финансового контроля, будут установлены факты нарушения целей, условия и порядка предоставления субсидии, получатель субсидии обязан возвратить соответствующие денежные средства в доход бюджета муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области в 30-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня получения требования главного распорядителя:

в полном объеме:

в случае представления недостоверных сведений и документов для получения субсидии;

в случае непредставления отчета об использовании субсидии и о достижении результата предоставления субсидии;

за недостигнутое значение результата предоставления субсидии;

в случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

в объеме использованной не по целевому назначению субсидии:

в случае выявления нецелевого использования средств субсидии.

5.3. В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в доход бюджета муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области до 25 декабря текущего финансового года.

5.4. При нарушении получателем субсидии сроков возврата субсидии, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 настоящего Порядка, главный распорядитель в семидневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры по взысканию указанных средств в бюджет муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области в установленном законодательством порядке.

5.5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения

**Форма**

Главе Чернопенского сельского поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя, наименование организации)

Заявка

на получение субсидий из юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, занимающимися приоритетными видами деятельности

Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

для предоставления субсидий из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности.

Сумма запрашиваемой субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

Цель получения субсидии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями отбора ознакомлен и предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий из бюджета  Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, занимающимся приоритетными видами деятельности, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

Дата подачи заявки «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Руководитель (индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                                         (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Форма

Сведения о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование получателя субсидии |  |
| 2. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица |  |
| 3. | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале - для юридических лиц) |  |
| 4. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  |
| 5. | Регистрационные данные: |  |
| 5.1. | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП) |  |
| 5.2. | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |  |
| 6. | Юридический адрес |  |
| 7. | Фактический адрес |  |
| 8. | Банковские реквизиты |  |
| 9. | Система налогообложения |  |
| 10. | Наличие патентов, лицензий, сертификатов |  |
| 11. | Количество     созданных (сохраненных) рабочих   мест    в    случае получения муниципальной поддержки |  |
| 12. | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить |  |
| 13. | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица |  |
| 14. | Контактные    телефоны,    факс, адрес электронной почты |  |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель (индивидуальнй

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

МП

Приложение № 3

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Справка  (наименование субъекта)  По состоянию на « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  | | --- | --- | | Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (тыс. рублей) |  | | Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек |  | | Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год(тыс. рублей) |  | | Состав учредителей и их доля в уставном капитале:  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_%  - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% |  | | Количество реализованных профилактических мероприятий в сфере противодействия коррупции за предшествующий календарный год (ед.). (Указывается по собственному желанию субъекта в случае, если такие мероприятия были реализованы в течение календарного года, предшествующего подаче документов) |  | | |   Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки  Руководитель (предприниматель) число  (подпись) (Ф.И.О.)  «\_\_\_\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  МП |

Приложение № 4

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Справка - расчёт размера субсидии из бюджета  Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать период, помесячно)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Количество (объем), ед. изм. | Цена (тариф)  за единицу измерения, руб. | Сумма к возмещению, руб. | Примечание (основание, подтверждающие расчет документы) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |

Руководитель

(уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Приложение № 5

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

Форма (примерная)

Соглашение (договор)

между администрацией Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области и юридическими лицами (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальными предпринимателями, а также физическими лицами - производителями товаров, работ, услуг, о предоставлении субсидии из местного бюджета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)

которому в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период предусмотрены бюджетные ассигнования на предоставление субсидий юридическим лицам, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(устав местного органа самоуправления, доверенность, приказ или иной документ, удостоверяющий полномочия)

с одной стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя, физического лица)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, представляющего Получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с [Бюджетным кодексом Российской Федерации](file:///C:/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование правил предоставления субсидии из местного бюджета юридическим лицам (за исключением муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, производителям товаров, работ, услуг) утвержденными постановлением администрации  Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области (далее – Правила предоставления субсидии), заключили настоящее соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из местного бюджета в 20\_\_\_ году / 20\_\_\_ - 20\_\_\_ годах \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

субсидии на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание цели предоставления субсидии)

(далее - Субсидия) по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации: код главного распорядителя средств местного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, раздел \_\_\_\_\_\_\_\_, подраздел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках подпрограммы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» государственной программы (наименование подпрограммы)

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»<1>

(наименование государственной программы)

II. Размер субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению для достижения цели(ей), указанной(ых) в пункте1.1 настоящего Соглашения.

2.2. Размер Субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей:

(сумма прописью)

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей:

(сумма прописью)

в 20\_\_\_ году \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей.

(сумма прописью)

2.2. Субсидии предоставляются из местного бюджета в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю средств местного бюджета в местном бюджете на текущий финансовый год.

III. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателя ограничениям, установленным Правилами предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Правилами предоставления субсидии, либо прошел процедуры конкурсного отбора <2>.

3.1.2. Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии:

3.1.2.1) не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.3.2) не должен иметь задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджет муниципального образования Безводное сельское поселение, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.3) не должен иметь просроченной задолженности по возврату в  бюджет Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с другими нормативными правовыми актами муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иной просроченной задолженности перед бюджетом Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

3.1.2.4) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

3.1.2.5) не должен получать средства из местного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования Чернопенское сельское поселение Костромского муниципального района Костромской области .

3.2. Предоставление Получателем документов, необходимых для предоставления Субсидии, в соответствии с Правилами предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

3.3. Определение направления расходов на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия в соответствии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.4. Установление запрета приобретение иностранной валюты за счет средств Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Правилами предоставления субсидии.

3.5. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_процентов общего объема субсидии <3>.

3.6. Согласие получателя на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления. <4>

3.7.Согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по данному соглашению на осуществление главным распорядителем средств местного бюджета, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.8. Открытие Получателю лицевого счета в Управлении Федерального казначейства по Костромской области. <5>

3.10. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидий. <6>

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на лицевой счет, открытый в  Управлении Федерального казначейства по Костромской области для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. <7>

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, представленные Получателем документы.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить формы следующих отчетов:

1) отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме в соответствии с Приложением № 6 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

2)  отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия,в соответствии с Приложением № 7 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области.

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.1.5. В случае если

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Получателя)

Допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в местный бюджет.

5.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <8>.

5.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления Субсидии.

5.2.2. Принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_\_ году <9> остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_\_ году <10>, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 5 рабочих дней <11> со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели <12>:

5.2.2.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5.2.2.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением <13>.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1) предоставлять Главному распорядителю средств местного бюджета документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в соответствии с Порядком;

5.3.1.2) не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

5.3.1.3) направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственные и (или) привлеченных средств в размере согласно пункту 3.5 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

Вести обособленный учет операций со средствами Субсидии.

5.3.4. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств местного бюджета:

- отчет о достижении результата предоставления субсидии по форме в соответствии с Приложением № 6 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в соответствии с Приложением № 7 к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области;

- иные отчеты <14>.

5.3.6. Обеспечить возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в течение 30 дней, после получения соответствующего требования о возврате от Главного распорядителя местного бюджета, в случае отсутствия решения главного распорядителя о наличии потребности в указанных средствах.

5.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <15>.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Направлять в 20\_\_ году <16> неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем средств местного бюджета соответствующего решения в соответствии с пунктом 5.2.2 настоящего Соглашения <17>.

5.4.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением <18>.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу с даты его подписания сторонами и действует до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года / до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое являются его неотъемлемой частью, и  вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

7.5. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, направляются Сторонами следующим(ми) способом(ами) <19>:

7.5.1. путем использования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» <20>;

7.5.2. заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны;

7.5.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.<21>.

7.6. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме:

7.6.1. электронного документа в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» и подписано усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из Сторон настоящего Соглашения <22>;

7.6.2. бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон <23>.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

IX. Подписи Сторон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<1> Указывается в случаях, когда Субсидия предоставляется в рамках государственной программы Российской Федерации.

<2> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<3> В случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<4> Пункт 3.6 не применяется в отношении государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах).

<5> Пункт 3.8 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 3.7 соглашения не предусматривается.

<6> Указываются иные конкретные условия.

<7> Пункт 4.2 предусматривается в соглашениях в случае получения юридическими лицами субсидии на поддержку отраслей промышленности и сельского хозяйства, предоставляемых из местного бюджета на условиях софинансирования из федерального бюджета, при этом пункт 4.1 соглашения не предусматривается.

<8> Указываются иные конкретные обязательства.

<9> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<10> Указывается год предоставления Субсидии.

<11> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе I соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<12> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в случае, если Получателем является индивидуальный предприниматель, физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидии, на цели, указанные в разделе I соглашения.

<13> Указываются иные конкретные права.

<14> Указываются иные отчеты по решению Главного распорядителя

средств местного бюджета.

<15> Указываются иные конкретные обязанности.

<16> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<17> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 5.2.2.

<18> Указываются иные конкретные права.

<19> Указывается способ направления документов по выбору Сторон.

<20> Указанный способ применяется при направлении документов, формы которых утверждены настоящим приказом.

<21> Указывается иной способ направления документов (при наличии).

 <22> Пункт 7.6.1 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

 <23> Пункт 7.6.2 включается в Соглашение в случае формирования и подписания Соглашения в форме бумажного документа.

Приложение № 6

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

ОТЧЕТ

о достижении результата предоставления субсидии из бюджета  Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области  на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование получателя субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок представления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  результата | Плановое значение результата | Фактическое значение результата | Причина  отклонения |
|  |  |  |  |  |

Руководитель

получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение № 7

К Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия из бюджета  Чернопенского сельского поселения Костромского муниципального района Костромской области на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Наименование получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Сумма за отчетный период |
| 1 | 2 |
| Остаток субсидии на начало года, всего |  |
| в том числе:  потребность в котором подтверждена |  |
| подлежащий возврату в бюджет муниципального образования |  |
| Поступило средств, всего |  |
| в том числе:  из бюджета сельского сельсовета |  |
| дебиторской задолженности прошлых лет |  |
| Выплаты по расходам, всего |  |
| в том числе:  выплаты персоналу, всего |  |
| из них: |  |
| закупка работ и услуг, всего |  |
| из них: |  |
| выбытие со счетов |  |
| из них: |  |
| перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего |  |
| из них: |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего |  |
| из них: |  |
| иные выплаты, всего |  |
| из них: |  |
| выплаты по окончательным расчетам, всего |  |
| из них: |  |
| возвращено в бюджет муниципального образования, всего |  |
| в том числе:  израсходованных не по целевому назначению |  |
| в результате применения штрафных санкций |  |
| Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего |  |
| в том числе:  требуется в направлении на те же цели |  |
| подлежит возврату |  |

Руководитель

получателя субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (Ф.И.О.) (телефон)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разъяснения законодательства на тему: «В Указе Президента РФ от 23.01.2024 № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей» закреплен новый подход к определению статуса многодетной семьи и обновлены меры социальной поддержки»

Согласно Указу многодетной семьей в России признается семья, имеющая трех и более детей, статус которой устанавливается бессрочно.

Предоставление многодетным семьям мер социальной поддержки (в соответствии с установленным перечнем) осуществляется до достижения старшим ребенком возраста 18 лет или возраста 23 лет при условии его очного обучения в образовательной организации.

Государством гарантируется, в частности, предоставление пособий и выплат в связи с рождением и воспитанием детей, предоставление мер поддержки в сфере трудовых отношений, досрочное назначение женщинам страховой пенсии по старости.

Высшим должностным лицам субъектов РФ даны поручения обеспечить, в числе прочего, учет многодетных семей, информирование их о мерах поддержки и предоставление в приоритетном порядке социальной помощи, а также обеспечить реализацию мер по стимулированию занятости многодетных родителей в сфере предпринимательской деятельности.

Кроме того, рекомендовано установить такие меры социальной поддержки, как: бесплатное обеспечение детей в возрасте до 6 лет лекарственными препаратами; предоставление льгот по оплате ЖКУ; предоставление бесплатного проезда и питания ученикам образовательных организаций.

Признан утратившим силу Указ Президента РФ от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей».

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Разъяснения законодательства на тему: «СФР даны разъяснения, как продлить выплату единого пособия на детей»

Так, выплата пособия назначается на 12 месяцев. Чтобы продолжать получать средства по истечении этого периода, необходимо подать новое заявление в фонд (через Единый портал госуслуг, МФЦ или клиентскую службу СФР). Для непрерывного получения финансовой поддержки подать заявление необходимо за месяц до конца срока.

Если это сделать позднее, то выплата пособия будет назначена с месяца обращения.

При получении заявления (как первичного, так и последующих заявлений) СФР проверяет доходы и имущество семьи, чтобы определить ее нуждаемость в социальной поддержке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о результатах деятельности прокуратуры Костромского района

Прокуратура Костромского района по обращению местного жителя провела проверку исполнения трудового законодательства.

Установлено, что организация, после прекращения трудовых отношений с работником, мер по их оформлению и внесению соответствующих сведений в уполномоченные органы не приняла. В настоящее время, организация хозяйственную деятельность не ведет, однако, из Единого государственного реестра юридических лиц не исключена.

По этой причине гражданин обоснованно обратился в органы прокуратуры с жалобой о нарушении его трудовых прав, так как указанное явилось препятствием для трудоустройства заявителя на новое место работы.

С целью защиты трудовых прав работника прокурор района направил заявление в суд об установлении факта, имеющего юридическое значение – факт расторжения трудового договора.

Районный суд требования прокуратуры удовлетворил. После вступления решения суда в законную силу, прокуратура проконтролирует внесение изменений в сведения о трудовой деятельности заявителя.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Информация о результатах деятельности прокуратуры Костромского района*

Прокуратурой Костромского района в суде поддержано государственное обвинение в отношении ранее судимого 37-летнего местного жителя. Он обвиняется в совершении преступления, предусмотренного ч.2 ст.160 УК РФ (присвоение, то есть тайное хищение чужого имущества, вверенного виновному, совершенное с причинением значительного ущерба гражданину).

Судом установлено, что потерпевшая, в марте 2023 года, приобрела подержанный автомобиль марки «Peugeot 307» за 168 тыс. рублей. По рекомендации знакомой в апреле 2023 года передала его подсудимому для проведения ремонтных работ. Мужчина, воспользовавшись тем, что ключи и документы от автотранспортного средства находились у него, ввел в заблуждение потерпевшую, сказав, что автотранспортное средство сгорело, при этом переместил автомобиль на парковку торгового центра «Паново», а после продал его за 80 тыс. рублей, причинив своими действиями потерпевшей значительный ущерб.

В ходе расследования уголовного дела автомобиль возвращен потерпевшей.

В судебном заседании осужденный вину признал в полном объеме, в содеянном раскаялся.

Судом ему назначено наказание в виде 1 года 6 месяцев лишения свободы с отбыванием в исправительной колонии строгого режима.

Приговор суда вступил в законную силу.

*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: 664-625*