ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ и

АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА

 ***БАЛАХТОНСКИЕ***

 *В Е С Т И*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **16 ЯНВАРЯ 2017 ГОДА № 1/134 ПОНЕДЕЛЬНИК**

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

**ГОВОРИМ СПАСИБО!**

**Родители и дети нашего села искренне и сердечно благодарят**

**Виктора Алексеевича Филатова – инструктора по физической культуре - за безупречную работу по заливке катка и горки**

**и их образцовое содержание во время зимних** **каникул.**

В любую непогоду, несмотря на мороз и метель, сюда тянулись ребятишки, а с ними и мы, взрослые, чтобы покататься на коньках, или же, с ветерком, промчаться с горки, да и просто, особенно в вечернее время, полюбоваться красавицей ёлкой и снежными скульптурами, которые с такой любовью сооружались детьми и взрослыми.

Здесь же, всегда можно было и согреться: в маленькой избушке всегда было тепло. И всё это стараниями Виктора Алексеевича. По истине, человек на своём месте! Спасибо Вам большое от всех жителей села больших и маленьких! Дай бог Вам здоровья, благополучия и удачи!

Кстати, со слов многих жителей нашего села, побывавших на горках Козульки, Лазурного, Шадрино и др. – наша горка самая лучшая, самая безопасная, самая классная, подходит для всех возрастов и для взрослых и для детей.

**ПОЗДРАВЛЯЕМ!**

старейшего жителя нашего села

**Вольдемара Фридриховича Гардта**

**с 90-летним юбилеем!**

Труду Вы отдали сполна свои ушедшие года,

И мы желаем Вам за это побольше солнца, счастья, света,

Здоровья, радости, добра ещё на долгие года!

**Администрация Балахтонского сельсовета**

**Балахтонский сельский Совет депутатов**

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

**Страница 2 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

**СООБЩЕНИЕ**

Комиссия по организации и проведению аукциона и (или) конкурса

на право заключения договора безвозмездного пользования имущества,

находящегося в муниципальной собственности, продажа и заключения договора аренды

на земельные участки государственная собственность на которые не разграничена,

находящиеся на территории Балахтонского сельсовета

ПРОТОКОЛ

рассмотрения заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи

земельного участка с кадастровым номером  24:21:0901008:202

с. Балахтон «19» декабря 2016 г.

Присутствовали члены комиссии по организации и проведению аукциона и (или) конкурса на право заключения договора безвозмездного пользования имущества, находящегося в муниципальной собственности, продажа и заключения договора аренды на земельные участки государственная собственность на которые не разграничена находящиеся на территории Балахтонского сельсовета:

 Из общего состава присутствует 5 членов комиссии (5/6). Кворум имеется.

|  |  |
| --- | --- |
| Мецгер Владимир Александрович | председатель комиссии |
| Богоудинова Анна Владимировна | заместитель председателя |
| Кионова Надежда Николаевна | секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |
| Кривоносова Виктория Андреевна |  |
| Ерёмина Екатерина Генриховна |  |

**Повестка дня:**

 О принятии решения по допуску претендентов к участию в аукционе на право заключения договора купли-продажи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, характеристика объекта | Адрес | Способ приватизации | Оценочная стоимость (руб.) |
| Аук-цион | Конкурс |
| 1 | Земельный участок, общей площадью 1714,0 кв.м, кадастровый номер 24:21:0901008:202, с разрешенным использованием- для ведения личного подсобного хозяйства | Красноярский край, Козульский район, с. Балахтон, ул. Советская, 125, кадастровый номер 24:21:0901008:202 | А | - | Цена выкупа: 1864,83 |

 Извещение о проведении открытого аукциона было опубликовано в периодическом местном печатном издании Балахтонского сельсовета «Балахтонские вести» от 29.11.2016г. № 19/132, а также размещено на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края: <http://balahton-adm.gbu.su> от 16.11.2016 года и на официальном сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), от 16.11.2016 года.

Процедура рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе проводилась комиссией 19.12.2016г. по адресу: 662043, Красноярский край, Козульский район, с. Балатон, ул. Советская, 82В, кабинет ГлаВЫ.

Сведения об участнике, подавшего заявку на участие в аукционе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Дата, время, подачи заявок | Наличие копии документов, удостоверяющих личность заявителя приложены | Наличие документа, подтверждающего внесение задатка |
| 1 | Бекренева Татьяна Николаевна | 09.11.2016г13час.40мин. | приложены | приложен |

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

**Страница 3 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

Сведения о заявках на участие в аукционе, отозванных заявителем

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п | Дата приема заявки | Сведения о заявителе(ФИО или наименование юридического лица) | Дата поступления уведомления об отзыве заявки | Дата возврата заявителю внесенного им задатка |
| - | - | - | - | - |

|  |
| --- |
| №№пп |
| **-** |

 **Окончание приема заявок**:  дата 16.12.2016, время 16 часов 00 минут.

**Дата рассмотрения заявок**: 19.12.2016 время 14 часов 00 минут.

В ходе рассмотрения заявок установлено следующее:

1.      Поступила 1 (одна) заявка на участие в открытом аукционе.

2.      Заявок, отозванных до даты окончания срока приема заявок, нет.

3.      Заявок, отозванных до даты рассмотрения заявок, нет.

4.      Сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе представлены ниже в таблице.

**Сведения о допуске заявителей к участию в аукционе** **и признании их участниками аукциона**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Сведения о заявителе(ФИО или наименование юридического лица) | Статус заявки (отозвана/не отозвана) | Дата поступления задатка на счет, указанный организатором торгов | Статус заявителя (Допущен к участию в аукционе / признан участником аукциона) | Причины отказа в допуске к участию в аукционе(в соответствии с п. 8 ст.39.12. ЗК РФ)  | Организатор обязан оформить возврат задатка заявителю до указанной даты (в соответствии с п. 11 ст.39.12. ЗК РФ) |
| 1 | Бекренева Татьяна Николаевна | не отозвана | 09.12.2016 | Допущен/признан | - | - |

В соответствии с пунктом 14 статьи 39.12. Земельного кодекса Российской Федерации, в связи с тем, что на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе, аукцион признан не состоявшим.

В течение десяти дней со дня подписания настоящего протокола направить три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в адрес Бекреневой Татьяны Николаевны. Размер платы по договору купли-продажи земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Бекренева Татьяна Николаевна обязуется произвести оплату стоимости по договору купли-продажи единовременным платежом в течение 30-ти дней после подписания настоящего договора путем перечисления денежных средств, платежным документом на расчетный счет Получателя: УФК по Красноярскому краю (Администрация Козульского района/04193043650), ИНН 2421000384, КПП 242101001, р/с 40101810600000010001 Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, код бюджетной классификации 015 1 11 05013 10 0000 120, ОКТМО 04626402. Задаток, внесенный заявителем на счет Получателя, засчитывается в оплату договора купли-продажи.

Настоящий протокол подлежит опубликованию в периодическом местном печатном издании Балахтонского сельсовета «Балахтонские вести» размещению на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета <http://balahton-adm.gbu.su>:, на официальном сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru). а также, хранению в течение трёх лет, с даты окончания подведения итогов рассмотрения заявок.

**Подписи:**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Мецгер

 Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Богоудинова

 Члены комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Г.Ерёмина

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А. Кривоносова

 Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Кионова

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

**Страница 4 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

**ОФИЦИАЛЬНО**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.12.2016 с. Балахтон № 101

 Об утверждении административного Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля

 В соответствии с Федеральными законами от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", с учётом изменений, внесенных Федеральным законом от 14.10.2014 № 307-ФЗ и от 6 октября 2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2015 № 306-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь подпунктом 20 пункта 1 статьи 6 Устава Балахтонского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный Регламент проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации от 24.12.2015 № 79 «Об утверждении административного Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля».

- постановление администрации от 14.03.2016 № 29 «О внесении изменений в постановление администрации № 79 от 24.12.2015 «Об утверждении административного Регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в местном печатном издании «Балахтонские вести».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В.А. Мецгер

 ПРИЛОЖЕНИЕ Утверждено постановлением администрации сельсовета от 15.12.2016 г. № 101

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля

**1. Общие положения**

1.1.Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального земельного контроля на территории Балахтонского сельсовета (далее - муниципальная функция, муниципальный контроль) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.2. Органом местного самоуправления, уполномоченным на осуществление мероприятий по муниципальному контролю, является администрация Балахтонского сельсовета (далее по тексту орган муниципального контроля).

1.3. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:1) Конституцией Российской Федерации; 2) Земельным кодексом Российской Федерации; 3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; 4) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учетом изменений, внесённых Федеральным законом от 14.10.2014 № 307-ФЗ; 5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»); 7) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; 8)Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля»; 9) Уставом Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края; 10) настоящим Административным регламентом.

1.4. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на организацию и проведение на территории муниципального образования проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, в том числе:

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

**Страница 5 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

а) к использованию земель; б) к соблюдению порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) к соблюдению порядка переуступки права пользования землей; г) к предоставлению достоверных сведений о состоянии земель; д) к своевременному выполнению обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для ииспользования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей; е) к использованию земельных участков по целевому назначению; ж) к своевременному и качественному выполнению обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию; з) к предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления; и) к исполнению предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных государственными инспекторами; к) к наличию и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля.

1.5.1. Ответственным должностным лицом (муниципальными инспекторами) администрации Балахтонского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, является специалист 1 категории.

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством РФ полномочия по контролю соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения; 2) соблюдать законодательство РФ, права и законные интересы юридического лица и индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится; 3) проводить проверку на основании распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением; 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки; 7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, с результатами проверки; 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер степени тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, опасности возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц; 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством РФ; 10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные пунктом 2.2.4. раздела 2 настоящего Административного регламента; 11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством РФ; 12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка; 13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя; 14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия; 15) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация; 16) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе;

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований; 2) при проведении проверки требовать устранения имеющихся нарушений в целях недопущения негативных воздействий на земельные участки; 3) при осуществлении проверок использовать фотосъемку, технические средства; 4) участвовать в работе комиссии по приемке рекультивированных земель; 5) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении земельного законодательства; 6) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде, а также земельные участки, занятые военными, оборонными и другими специальными объектами (с учетом установленного режима посещения); 7) выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований; 8) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений; 9) составлять протоколы об административных

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

**Страница 6 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

 правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, частью 1 статьи 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 КоАП РФ, при осуществлении муниципального контроля.

1.5.4. При проведении проверок муниципальные инспекторы обязаны соблюдать ограничения, установленные статьей 15 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю.

1.6.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, вправе:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки; 2) получать от органа муниципального контроля, муниципальных инспекторов информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом; 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля; 4) обжаловать действия (бездействие) муниципальных инспекторов, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством РФ; 5) привлекать Уполномоченного при Президенте РФ по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте РФк участию в проверке.

1.6.2. При проведении проверок юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального контроля; 2) предоставить муниципальным инспекторам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки; 3) обеспечить доступ проводящих выездную проверку муниципальных инспекторов на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам; 4) юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

1.7. Результатами исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя (далее - акт проверки);

- в случае выявления нарушений - выдача предписаний о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований.

**2. Порядок информирования о муниципальном контроле и срок осуществления муниципального контроля**

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1. Информация об уполномоченном органе муниципального контроля:

Место нахождения органа муниципального контроля: администрация Балахтонского сельсовета.

Почтовый адрес (местонахождение) органа муниципального контроля для принятия документов и заявлений:

662043 Красноярский край Козульский район с. Балахтон ул. Советская, 82В

График работы органа муниципального контроля: понедельник – пятница с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00

 выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.2. Способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального контроля:

Информацию о месте нахождения, графиках работы и месте нахождения органа муниципального контроля можно получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг Красноярского края www.krskstate.ru/gosuslugi, на информационных стендах в помещении администрации Балахтонского сельсовета.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону: 8 (39-154) 25-3-85; факс. 8 (39-154) 25-3-54;

2.1.4. Адрес электронной почты balahton@mail.ru.

2.1.5. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

 по телефону органа муниципального контроля администрации Балахтонского сельсовета;

 на информационном стенде в помещении администрации Балахтонского сельсовета;

 на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета balahton-adm.gbu.su.

2.1.6. Порядок, форма и место размещения информации, которая является необходимой и обязательной для исполнения муниципальной функции.

Порядок исполнения муниципальной функции доводится до получателей муниципальной услуги следующими способами: при личном обращении заявителя в администрацию Балахтонского сельсовета, орган муниципального контроля; путем размещения на информационных стендах в помещениях администрации Балахтонского сельсовета; посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета balahton-adm.gbu.su.; посредством размещения в средствах массовой информации.

2.2. Срок исполнения проверки

2.2.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.5 настоящего административного регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

Срок проведения внеплановой проверки по основанию указанному в подпункте 4 пункта 3.3.2. административного регламента не может превышать пяти дней.

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

2.2.3. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

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

**Страница 7 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

2.2.4. Срок проведения каждой из предусмотренных пунктами 3.4. и 3.5 настоящего административного регламента проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству,

обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.5. В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть

приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.6. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий),**

**требования к порядку их выполнения**

3.1. Порядок организации проверки

3.1.1. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя.Типовая форма указанного приказа утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.1.2. В распоряжении или приказе руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля указываются: 1) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля; 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций; 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности; 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения; 5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами; 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки; 7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля; 8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки; 9) даты начала и окончания проведения проверки.

3.1.3. Заверенные печатью копии распоряженияруководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.1.4. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица органа муниципального контроля обязаны представить информацию об этих органах, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

3.1.5. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица органа муниципального контроля обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

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

3.2. Организация и проведение плановой проверки

3.2.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

3.2.2. Плановые проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.2.3. Порядок подготовки органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей установлен Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности; 2) цель и основание проведения каждой плановой проверки; 3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки; 4) наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.5. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, орган муниципального контроля направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в органы прокуратуры.

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

**Страница 8 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

3.2.6. Орган муниципального контроля рассматривает предложения органа прокуратуры по направленному проекту ежегодного плана проведения плановых проверок и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.7. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня:

1) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

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

3.2.9. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

3.2.10. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

3.3. Организация и проведение внеплановой проверки

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органов муниципального контроля (приложение № 1), проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

3.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами; 2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены); 3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента РФ, Правительства РФ и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

3.3.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.3.2. настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.3.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» подпункта 2 пункта 3.3.2. органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Типовая форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.6. В день подписания распоряжения руководителя о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования её проведения орган муниципального контроля представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагается копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием её проведения.

3.3.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер орган муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки

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

**Страница 9 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

незамедлительно с извещением органа прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.3.5, в орган прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.3.8. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.3.2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.9. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов РФ, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.3.10. В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации орган муниципального контроля обязан уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.11. В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки таких членов саморегулируемой организации обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения внеплановой выездной проверки.

3.4. Документарная проверка

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

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьёй 8 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

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

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

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

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

3.4.7. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.5. Выездная проверка

3.5.1. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований или требованиям установленных муниципальными правовыми актами.

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

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

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

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

**Страница 10 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.5.4. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля (установленного образца), обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку

лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

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

3.6. Порядок оформления результатов проверки

3.6.1. По результатам проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, составляется акт. Типовая форма указанного акта проверки утверждена Приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки; 2) наименование органа муниципального контроля; 3)дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля; 4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку; 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки; 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки; 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения; 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала; 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля.

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

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

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

**Страница 11 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

Должностные лица органа муниципального контроля, осуществляющие проверку юридического лица, индивидуального предпринимателя производят запись в журнале учёта проверок. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом

или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица».

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

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

1) выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами; 2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.7.2. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

**4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции.**

4.1. Текущий контроль за исполнением должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативно-правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений осуществляет специалист 1 категории Балахтонского сельсовета, путем проведения еженедельных совещаний, а также согласования (визирования) проектов распоряжений, принимаемых при осуществлении административных процедур, иных документов, содержащих результаты административных действий.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается главой сельсовета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с исполнением муниципальной функции (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с исполнением муниципальной функцией (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальными инспекторами функции по осуществлению муниципального контроля осуществляется в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) данных должностных лиц.

4.4. Должностные лица несут персональную ответственность: - за совершение неправомерных действий (бездействие), связанных с выполнением должностных обязанностей; - за разглашение сведений, составляющих охраняемую законом тайну, полученных в процессе проверки.

4.5. Граждане, их объединения и организации в случае нарушения настоящего регламента вправе обратиться с жалобой в администрацию Балахтонского сельсовета.

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

5.1. Действия (бездействие) должностных лиц, а также осуществляемые и принятые ими решения в ходе исполнения муниципальной функции могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые и принятые должностным лицом в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента.

5.3. Рассмотрение отдельных видов жалоб осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.4. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы (обращения) в администрацию Балахтонского сельсовета, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

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

**Страница 12 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

В жалобе в обязательном порядке указываются либо наименование органа местного самоуправления, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (полностью) или полное наименование организации, адрес местонахождения и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,

уведомление о переадресации обращения, излагается суть жалобы (обстоятельства обжалуемого действия (бездействия), основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность), ставится личная подпись и дата. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством РФ тайну.

5.6. В порядке внесудебного обжалования заявитель имеет право обратиться с жалобой устно или письменно к главе сельсовета*.*

5.7. Жалоба рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации в администрации Балахтонского сельсовета. В исключительных случаях глава сельсовета вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

5.8. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: - признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы; - признание действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, неправомерным и определение в целях устранения допущенных нарушений мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к должностному лицу, ответственному за действие (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции на основании административного регламента и повлекшие за собой жалобу заявителя (заинтересованного лица). Заявителю (заинтересованному лицу) направляется уведомление о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Административному регламенту

 *(примерная форма)*

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_**

**об устранении нарушений законодательства в сфере использования земель**

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место составления)

На основании статьи \_\_\_\_\_\_ Закона Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях», ПРЕДПИСЫВАЮ:

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

*(полное и сокращенное наименование проверяемого юридического лица,*

*Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения | Основание (ссылка на нормативный правовой акт) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию о выполнении пунктов настоящего предписания в адрес органа муниципального контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания.

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

 (наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Предписание получено:

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

 (Должность, фамилия, имя, отчество) (подпись) Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2016 с. Балахтон № 102

Об утверждении плана закупок на 2017 год и плановый период 2018-2019 года.

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании решения Балахтонского сельского Совета депутатов Козульского района Красноярского края от 12.12.2016 № 15-67р «О бюджете муниципального образования Балахтонский сельсовет на 2017 годи плановый период 2018-2019 годов», руководствуясь Уставом муниципального образования Балахтонский сельсовет ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

**Страница 13 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

1. Утвердить план закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд на 2017 финансовый год и плановый период 2018-2019 годов по форме утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 (в редакции от 29 октября2014 года), в соответствии с приложением № 1.
2. Утвердить план – график закупок товаров, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и Муниципальных нужд на 2017 финансовый год, в соответствии с приложением № 2.

 3. Главному бухгалтеру администрации, Кривоносовой Виктории Андреевне, разместить информацию на сайте www.zakupki.gov.ru*,* в течение трех дней со дня принятия данного постановления.

 4. Опубликовать настоящее постановление в местном периодическом издании «Балахтонские вести» и на официальном сайте Балахтонского сельсовета <http://balahton-adm.gbu.su/>.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания*.*

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. А. Мецгер

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2016 с. Балахтон № 104

Об утверждении муниципальной программы «Комплексные мероприятия по улучшению качества жизни и благосостоянию населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 годы»

На основании статьи 36 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановления администрации Балахтонского сельсовета от 30.09.2013 №45 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Балахтонского сельсовета, их формирования и реализации», ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Комплексные мероприятия по улучшению качества жизни и благосостоянию населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 года» согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в местном печатном издании «Балахтонские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. А. Мецгер

 ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению от 27.12.2016 № 104

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Комплексные мероприятия по улучшению качества жизни**

**и благосостоянию населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 годы»**

**Основание для разработки**

Основанием для разработки муниципальной программы «Комплексные мероприятия по улучшению качества жизни и благосостоянию населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 годы» (далее – Программа) является Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 07.05.2013 № 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации в связи совершенствованием бюджетного процесса»; Постановления администрации Балахтонского сельсовета от 30.09.2013 №45 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Балахтонского сельсовета, их формирования и реализации».

**Разработчик Программы**

Разработчиком Программы является Администрация Балахтонского сельсовета (далее – сельсовет).

**Исполнители Программы**

Исполнителями Программы являются сельсовет, организации, отобранные в порядке, предусмотренном действующим законодательством, различных форм собственности, привлеченные на основе аукционов.

**Перечень подпрограмм**

1. Благоустройство территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 года (приложение № 1).
2. Модернизация, развитие и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 года (приложение № 2).

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

**Страница 14 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности, ремонт и содержание сети наружного освещения улиц на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 года (приложение № 3).
2. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017-2019 года (приложение № 4).
3. Содействие занятости населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края на 2017 – 2019 года (приложение № 5).
4. Профилактика терроризма, экстремизма и трансфертной безопасности на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет Козульского района красноярского края на 2017-2019 года (Приложение №6).

**Цель Программы**

Целью Программы является улучшение качества жизни и благосостояния населения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовета, снижение социальной напряженности.

**Задачи Программы**

1. Совершенствование системы комплексного благоустройства территории сельсовета.
2. Осуществление контроля над обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения.
3. Повышение эффективности использования энергетических ресурсов Балахтонского сельсовета.
4. Организация и реализация мер первичной пожарной безопасности, уменьшение человеческих и материальных потерь от пожаров.
5. Информационно-пропагандистское сопровождение антитеррористической деятельности на территории сельсовета.
6. Организация дополнительных рабочих мест для безработных граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите.

**Сроки реализации Программы**

Срок реализации Программы предусматривает достижение планируемых результатов поэтапно и рассчитан на период с 2017 по 2019 года.

**Объемы и источники финансирования Программы**

Общий объем финансирования Программы на 2017 – 2019 года составляет 27 239 200,08 рублей, в том числе:

за счет средств местного бюджета – 27 239 200,08 рублей, в том числе:

 на 2017 – 9 079 733,36 руб.; на 2018 – 8 910 893,36 руб.; на 2019 – 8 942 118,36 руб.

Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2018–2019 годов, могут быть уточнены при формировании проекта бюджета поселения.

**Ожидаемые конечные результаты реализации Программы**

1. Повышение уровня благоустройства территорий поселений, улучшение санитарного содержания территорий, экологической безопасности населенных пунктов.
2. Приведение сети автомобильных дорог общего пользования местного значения в соответствие с нормативными требованиями к автомобильным дорогам.
3. Обеспечение комфортными условиями проживания населения путем повышения качества предоставляемых коммунальных услуг и сокращение потребления энергоресурсов.
4. Повышение экологического и ресурсного потенциала, для создания эффективной координированной системы пожарной безопасности.
5. Создание дополнительных рабочих мест для граждан, нуждающихся в социальной поддержке и защите.
6. Создание условий, обеспечивающих комфортные условия для работы и отдыха населения на территории сельсовета.

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2016 с. Балахтон № 105

Об утверждении муниципальной программы Балахтонского сельсовета «Осуществление переданных полномочий в области культуры, физической культуры и спорта» на 2017-2019 годы

На основании статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации Балахтонского сельсовета от 30.09.2013 № 45 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Балахтонского сельсовета, их формирования и реализации», в соответствии с решением Балахтонского сельского Совета депутатов от 27.10.2016 № 13-58р, руководствуясь Уставом сельсовета, ПОСТАНАВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу Балахтонского сельсовета «Осуществление переданных полномочий в области культуры, физической культуры и спорта» на 2017 год и плановый период 2018-2019 годы согласно приложению.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в местном периодическом печатном издании «Балахтонские вести».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. А Мецгер

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

**Страница 15 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

 ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению от 27.12.2016. № 105

**Муниципальная программа Балахтонского сельсовета «Осуществление переданных полномочий в области культуры, физической культуры и спорта» на 2017-2019 года**

1. Паспорт программы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Муниципальная программа администрации Балахтонского сельсовета «Осуществление переданных полномочий в области культуры, физической культуры и спорта» на 2017-2019 года  |
| Основание для разработки муниципальной программы | Статья 179 Бюджетного кодекса РФ; Постановление администрации Балахтонского сельсовета от 30.09.2013 № 45 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Балахтонского сельсовета, их формирования и реализации». |
| Заказчик муниципальной программы | Администрация Балахтонского сельсовета |
| Разработчик муниципальной программы | Администрация Балахтонского сельсовета  |
| Исполнители мероприятий муниципальной программы | Администрация Балахтонского сельсовета |
| Соисполнители муниципальной программы | Финансовое управление администрации Козульского района |
| Отдельные мероприятия муниципальной программы | 1. Организация культуры на территории Балахтонского сельсовета;
2. Организация физической культуры и спорта на территории Балахтонского сельсовета;
 |
| Цель муниципальной программы | Обеспечение качественного предоставления услуг в области культуры, физической культуры и спорта на территории Балахтонского сельсовета. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры;
2. Создание условий и разработка механизма привлечения к занятиям физической культурой и массовым спортом всех категорий жителей Балахтонского сельсовета в независимости от их возраста, материального или социального положения;
 |
| Сроки реализации программы | 2017-2019 года |
| Целевые показатели и показатели результативности муниципальной программы | Целевые показатели:* создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры;
* осуществление пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни;

Показатели результативности:* доля жителей, охваченных услугами культуры не менее 95, 8 % ежегодно;
* доля жителей, пользующихся услугами физкультурно-спортивных клубов, секций не менее 26,9 % ежегодно;
 |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Объем финансирования программы составит 12 454 107,70 рублей за счет средств местного бюджета, в том числе по годам:на содержание культуры:в 2017 году – 3 861 300,0; в 2018 году – 3 861 300,0; в 2019 году – 3 861 300,0на содержание физической культуры и спорта:в 2017 году – 296 735,90; в 2018 году – 296 735,90; в 2019 году – 296 735,90 |
| Контроль за исполнением муниципальной программы | Администрация Балахтонского сельсовета;Финансовое управление администрации Козульского района. |

 2. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Главной задачей государственной политики является создание условий для роста благосостояния населения РФ, обеспечения социальной стабильности. Создание базы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствует решению этой задачи.

На территории Балахтонского сельсовета действует Балахтонская ЦКС. Работа Балахтонского сельского Дома культуры строится на комплексном подходе в организации культурно-просветительской работы с учетом всех категорий жителей, их интересов и духовных запросов. В Доме культуры традиционно проводятся вечера отдыха, встречи с интересными людьми, творческие вечера, дискотеки для молодежи, работают кружки по различным направлениям. Культурно-досуговые мероприятия выполняют значительную социальную нагрузку, организовывая досуг детей, молодежи, пенсионеров, социально-незащищенных слоев населения. На базе Балахтонской ЦКС организована работа 24 клубных формирований, участниками которых являются 945 жителей (из них 164 ребенка).

Вместе с тем, материально-техническая база сельского Дома культуры нуждается в серьезном оснащении. В Балахтонской ЦКС необходимо провести частичную реконструкцию помещений, заменить на более современную звуковую и осветительную аппаратуру, приобрести компьютерную технику, провести оснащение материально-технической базы клубных формирований. Устаревшая материально-техническая база ЦКС не позволяет должным образом развить систему дополнительных услуг на платной основе.

Проведение программных мероприятий позволит обеспечить сохранение культурно-исторической среды, позволит способствовать развитию творческого потенциала детей, юношества, молодежи.

Существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание физической активности граждан. Физическая культура и спорт являются универсальным средством для решения указанной задачи и неотъемлемой частью современного образа жизни, социального и культурно-нравственного развития общества.

В последнее время растет необходимость решения проблемы обеспечения массовости спорта, пропаганды занятий физической культурой и спортом, как составляющей здорового образа жизни.

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

**Страница 16 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

В настоящее время имеется ряд проблем, сдерживающих развитие на территории сельсовета такой важной сферы как физическая культура и спорт:

* недостаточный уровень обеспеченности населения спортивным инвентарем по месту жительства; - недостаточная пропаганда на муниципальном уровне занятий физической культурой и спортом как составляющей здорового образа жизни; - низкий уровень вовлеченности населения в занятия физической культурой и спортом.

В настоящее время актуальность проблемы оздоровления детей, подростков и молодежи не вызывает сомнений. В сложившейся ситуации необходимо разработать систему мер, направленную на сохранение и укрепление здоровья населения.

Решить задачи, поставленные в программе, невозможно, если не будет решена проблема с кадрами в сфере физической культуры и спорта. Во всем мире количественную кадровую составляющую решают за счет развития волонтерского движения, которое активно участвует в физическом воспитании подрастающего поколения, в организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства населения. Необходимо шире освещать через средства массовой информации физкультурно-спортивные мероприятия.

Проведение программных мероприятий позволит обеспечить комплексное решение проблем, связанных с развитием физической культуры и спорта на территории Балахтонского сельсовета, стимулирование деятельности, направленной на пропаганду занятий физической культурой и спортом, а также здорового образа жизни среди различных категорий граждан.

 3. Основные цели, задачи, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели программы

Основной **целью программы** является обеспечение качественного предоставления услуг в области культуры, физической культуры и спорта на территории Балахтонского сельсовета.

Для достижения поставленной цели необходимо выполнение комплекса **задач**:

- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры;

- создание условий и разработка механизма привлечения к занятиям физической культурой и массовым спортом всех категорий жителей Балахтонского сельсовета в независимости от их возраста, материального или социального положения.

Оценить достижение цели и задач программы позволят целевые показатели и показатели результативности, представленные в приложении № 1 к настоящей программе, а именно:

Целевые показатели:

* создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры;
* осуществление пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни.

Показатели результативности:

* доля жителей, охваченных услугами культуры не менее 95,8 % ежегодно;
* доля жителей, пользующихся услугами физкультурно-спортивных клубов, секций не менее 26,9 % ежегодно.

Сроки реализации программы – 2017- 2019 годы.

4. Механизм реализации мероприятий программы

Решение задач программы достигается реализацией отдельных программных мероприятий.

Главным распорядителем бюджетных средств на реализацию мероприятий программы является администрация Балахтонского сельсовета.

Непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий программы осуществляет финансовое управление администрации Козульского района.

Подготовка ежеквартальных и годовых отчетов осуществляется в соответствии с постановлением администрации Балахтонского сельсовета от 30.09.2013 № 45 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ администрации Балахтонского сельсовета, их формирования и реализации».

5. Перечень мероприятий с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов

Для достижения целей и задач программы, направленных на осуществление переданных полномочий в области культуры, физической культуры и спорта, в программу включены следующие мероприятия:

1. Организация культуры на территории Балахтонского сельсовета;
2. Организация физической культуры и спорта на территории Балахтонского сельсовета;

Реализация мероприятия «Организация культуры на территории Балахтонского сельсовета» позволит достичь в 2017-2019 годах следующих результатов:

* повысить качество предоставления услуг населению в сфере культуры; увеличить участие населения в культурной жизни сельсовета.

Реализация мероприятия «Организация физической культуры и спорта на территории Балахтонского сельсовета» позволит:

* обеспечить доступность физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг населению; снизить уровень криминализации в молодежной среде, осуществить профилактику наркомании, внедрить спортивный стиль среди молодежи; увеличить участие населения сельсовета в спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятиях.

6. Информация о распределении планируемых расходов по мероприятиям программы

Информация о распределении планируемых расходов по мероприятиям программы с указанием главных распорядителей средств местного бюджета по годам реализации программы представлена в приложении № 2 к настоящей программе.

7. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы

Общий объем финансирования программы на 2017-2019 годы составляет 12 454 107,70 руб.

в 2017 году – 4 158 035,90 руб.; в 2018 году – 4 158 035,90 руб.; в 2019 году – 4 158 035,90 руб.

Указанный объем финансовых ресурсов на 2017-2019 годы определен на основе параметров местного бюджета на 2017 год и плановый период 2018-2019 годов.

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

**Страница 17 № 1/134 «Балахтонские вести» 16 января 2017 года**

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

Объем расходов на осуществление мероприятий программы может ежегодно уточняться на основе мониторинга полученных результатов и исходя из утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств местного бюджета на очередной финансовый год.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к муниципальной программе

**Цель, целевые показатели, задачи, показатели результативности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, задачи, показатели | Единиц. измерения | Источник информации  | 2017 год | 2018год | 2019 год |
| 1 | Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры | % | МКУК «Козульский информационно-методический центр» | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Осуществление пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни | % | МКУК «Козульский информационно-методический центр» | 26,9 | 26,9 | 26,9 |
| 1 | доля жителей, охваченных услугами культуры не менее 95,8 % ежегодно | % | МКУК «Козульский информационно-методический центр» | 95,8 | 95,8 | 95,8 |
| 2 | доля жителей, пользующихся услугами физкультурно-спортивных клубов, секций не менее 26,9 % ежегодно | % | МКУК «Козульский информационно-методический центр» | 26,9 | 26,9 | 26,9 |

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к муниципальной программе

**Цель, целевые показатели, задачи, показатели результативности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель, целевые показатели | Ед.измерения | Долгосрочный период по годам |
| 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год |
| 1. | Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей сельсовета услугами организаций культуры | % | 100 | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Осуществление пропаганды физической культуры и спорта как важнейшей составляющей здорового образа жизни | % | 26,9 | 26,9 | 26,9 | 26,9 |

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

***Балахтонские вести***

 Учредитель: Балахтонский сельский Совет депутатов Козульского района

 Наш адрес: с. Балахтон ул. Советская 82В

 Газета выходит один раз в два месяца

 Тираж 50 экземпляров

 Ответственный за выпуск Елена Арнольдовна Гардт