ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ

БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ и

АДМИНИСТРАЦИИ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА

 ***БАЛАХТОНСКИЕ***

*В Е С Т И*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **05 АВГУСТА 2019 года № 10/171 ПОНЕДЕЛЬНИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МЧС НАПОМИНАЕТ**

**Правила пожарной безопасности летом: для детей и родителей**

**ПАМЯТКА
ЧТО ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЕ ПОЖАРА** Пожар может возникнуть в любом месте и в любое время. Поэтому к нему надо быть подготовленным.

Мы предлагаем вам запомнить простейшие правила,

которые помогут спастись от огня и дыма.

 • Главное, что нужно запомнить - спички и зажигалки служат для хозяйственных дел, но никак не для игры. Даже маленькая искра может привести к большой беде.

 • Если пожар случится в твоей квартире – немедленно убегай подальше: на улицу или к соседям.

 • Помни, если нет возможности выйти через дверь, спасайся на балконе или возле открытого окна.

 • Ни в коем случае не прячься от пожара под кроватью или в шкафу - пожарным будет трудно тебя найти.

 • Тушить огонь дело взрослых, но вызывать пожарных ты можешь сам.
 • Если на тебе вспыхнула одежда – остановись и падай на землю и катайся, пока не собьешь пламя.

 • Телефон пожарной охраны запомнить очень легко - **« 01 ».** Назови свое имя и адрес. Если не дозвонился сам, попроси об этом старших.

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

**Страница 2 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

**ЧЕГО НЕЛЬЗЯ ДЕЛАТЬ В СЛУЧАЕ ПОЖАРА**

 **\*** Открывать окна и двери: приток свежего воздуха поддерживает горение. Разбивать окно нужно только в том случае, если собираетесь из него выскочить

 **\*** Тушить водой электроприборы, включенные в сеть.

 **\*** Ходить в задымленном помещении в полный рост: дым всегда скапливается в верхней части комнаты или здания, поэтому лучше пригнуться или лечь на пол, закрыв нос и рот платком.

 \* В задымленном подъезде двигаться, держась за перила: они могут привести в тупик.

 \* Пытаться покинуть горящий подъезд на лифте (он может выключиться в любой момент, и вы окажетесь в ловушке).

 \* Прятаться во время пожара (под диван, в шкаф): от огня и дыма спрятаться невозможно.

 \* Смазывать ожоги маслом.

**\***Бороться с огнем самостоятельно, не вызывая пожарных.

**ПАНИКА - ДРУГ ПОЖАРА**

 Не паникуйте!

Это главный принцип поведения в чрезвычайной ситуации.

Действуйте четко, быстро, спокойно.

**Уважаемые взрослые!**

**Помните, что во многом дети подражают вам.**

**Будьте сами предельно осторожны в обращении с огнем и разъясняйте детям,**

**какую опасность представляет шалость с огнем.**

**Не забывайте, что ребенок, предоставленный сам себе, непроизвольно может стать виновником пожара.**

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

**Страница 3 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

**СПОРТИВНАЯ СТРАНИЧКА**

 Лето в самом разгаре. И по информации инструктора по физической подготовке В.А. Филатова летний оздоровительный отдых детей продолжается. **Режим работы следующий:** понедельник, среда, четверг – занятия по физической подготовке. В первой половине дня – дети занимаются различными видами спорта по своему желанию, это: бадминтон, настольный теннис, шашки, волейбол, баскетбол, футбол. В вечернее время командные игры для взрослых и детей футбол и волейбол. Взрослые отдают предпочтение волейболу, а ребята – футболу.

 В благоприятную погоду состоялись выезды на местное озеро. Здесь ребята могли искупаться. А те из ребят, которые не умеют плавать – обучались навыкам плавания.

 Вот наиболее значимые мероприятия, которые прошли **в июне**:

**шашки, футбол и велопоходы.**

 В шашечном турнире победу одержали:

 1 место - у Никиты Ловцевич,

 2 место – у Вани Морева,

 3 место – у Вовы Кузьмина.

 **В июле** состоялись соревнования по бадминтону и шашкам, а также пеший поход.

 В июльском шашечном турнире победу одержали:

 1 место – Ваня Морев,

 2 место – Алёша Баринов,

 3 место – Никита Ловцевич.

 В бадминтоне места распределились следующим образом:

 1 место – Ваня Гардт,

 2 место – Илья Кривоносов,

 3 место – Ваня Морев.

Впереди – **10 августа -**

**День физкультурника.**

На август месяц запланированы расширенные спортивные

мероприятия.

Приходите – не пожалеете!

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

**Страница 4 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

**ОФИЦИАЛЬНО**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХТОНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.08.2019 с. Балахтон № 33

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет

В целях организации и осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Балахтонского сельсовета, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», руководствуясь Уставом*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Муниципального образования Балахтонский сельсовет согласно приложению.

2. Считать утратившим силу постановления администрации от 21.08.2018 № 33 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию в местном периодическом печатном издании «Балахтонские вести» и на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета <http://balahton-adm.gbu.su/>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета В. А. Мецгер

 ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению № 33 от 02.08.2019

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции по проведению проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет

**1. Общие положения**

1.1.Наименование муниципальной функции - осуществление муниципального 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 (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях «Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23-29.01.2009.);

2) Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ» 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета» № 156-157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007.);

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003.);

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»

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

**Страница 5 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

(«Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008.);

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, Российская газета, 05.05.2006, N 95);

 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» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706.);

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» («Российская газета», № 85, 14.05.2009.);

8) Законом Красноярского края от 05.12.2013 № 5 – 1912 «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля» («Ведомости высших органов государственной власти Красноярского края», № 52(627), 23.12.2013);

9) Уставом Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края*;*

10) настоящим Административным регламентом*.*

1.4. Предметом муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения 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.

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

1.5.1. Ответственным должностным лицом (муниципальными инспекторами) администрацииБалахтонского сельсовета, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет, является ведущий документовед администрации сельсовета*.*

1.5.2. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Российской Федерации, 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 Российской Федерации;

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 Российской Федерации;

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.

1.5.3. При осуществлении муниципального контроля муниципальные инспекторы вправе:

1) осуществлять проверки в рамках своих полномочий соблюдения действующего законодательства;

2) в случае необходимости привлекать к проведению проверок экспертов, экспертные организации;

3) пресекать и предотвращать нарушения;

4) составлять по результатам проверок акты и представлять их для ознакомления юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам;

5) выдавать предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений и контролировать исполнение указанных предписаний в сроки, установленные для их устранения;

6) обращаться в установленном порядке в органы внутренних дел за оказанием содействия в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению их деятельности по муниципальному контролю за

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

**Страница 6 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения, а также в установлении личности граждан, виновных в установленных нарушениях;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) 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;

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 Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке.

1.6.2. 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;

А так же вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной 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».

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: с. Балахтон, ул. Советская 82В.

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: с 08.00 до 16.00

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 информационных стендах в помещении Администрации Балахтонского сельсовета.

2.1.3. Справочные телефоны органа муниципального контроля:

Информация может быть получена по телефону:

- тел. 8 (39154)25-3-54, 25-3-31, 25-3-85;

- факс 8 (39154)25-3-54.

2.1.4. Информацию по вопросам исполнения муниципальной функции можно получить:

- по телефону органа муниципального контроля Администрации Балахтонского сельсовета;

- на информационном стенде в помещении Администрации Балахтонского сельсовета.

2.1.5. 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 средствах массовой информации.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Срок проведения документарной проверки и выездной проверки, не может превышать двадцать рабочих дней. Срок проведения внеплановой проверки по основанию указанному в пункте 3.3.2. административного регламента не может превышать пяти дней.

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

**Страница 7 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

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 микро-предприятия 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 муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микро-предприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.4. Срок проведения каждой из предусмотренных разделами 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.

**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 распоряженияруководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля.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 распоряжениируководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля указываются:

1) наименование 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

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 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, заместителя руководителя 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;

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

**Страница 8 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки 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.

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 трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) 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.

3) 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 за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряженияруководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, 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 Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения в орган, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, граждан, права которых нарушены, при условии, что заявитель обращался за защитой (восстановлением) своих нарушенных прав к юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю и такое обращение не было рассмотрено либо требования заявителя не были удовлетворены);

3) распоряжение руководителя органа государственного контроля (надзора), изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

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.

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

**Страница 9 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

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 распоряженияруководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля 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 электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия распоряжения руководителя, заместителя 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 Российской Федерации, 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 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 Российской Федерации, 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, заместителя руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки либо его заместителя о проведении 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 установит признаки нарушения обязательных требований, установленных

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

**Страница 10 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

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;

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 распоряжениемруководителя, заместителя 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 её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об

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

**Страница 11 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

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 трёх 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, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле 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.

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.

**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 ведущий документовед администрации 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 ведущим документоведом администрации 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.

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

**Страница 12 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

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 наименование муниципального образования, поступившей лично от заявителя (уполномоченного лица), направленной в виде почтового отправления либо в электронной форме.

 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 Российской Федерации 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:

1) признание правомерным действия (бездействия) и (или) решения должностного лица, осуществляемых и принятых при исполнении муниципальной функции, и отказ в удовлетворении жалобы;

2) 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.

**КОМИССИЯ по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Балахтонского сельсовета**

**Козульского района Красноярского края**

**ПРОТОКОЛ**

**ПРИЕМА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**ПО ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА**

 с. Балахтон «30» июля 2019г.

Присутствовали члены комиссии по продаже имущества, находящегося в муниципальной собственности администрации Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края:

|  |  |
| --- | --- |
| Мецгер Владимир Александрович | Председатель комиссии |
| Кионова Надежда Николаевна | Заместитель председателя комиссии |
| Колбасова Анастасия Викторовна | Секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Гардт Елена Арнольдовна |  |
| Ерёмина Екатерина Генриховна |  |
| Кривоносова Виктория Андреевна |  |

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

 О принятии решения по допуску претендентов к участию в аукционе по продаже муниципального имущества:

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

**Страница 13 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование, характеристика объекта | Адрес | Способ приватизации | Оценочная стоимость (руб.) |
| Аук-цион | Конкурс |
| 1 | **Автомобиль легковой УАЗ-31519**, 2002 года выпуска, государственный регистрационный знак: В833НВ24, VIN XTT 31519020021617, Модель № двигателя УМЗ-421800 № 20804224, Цвет - синяя полночь, Документ на право собственности: ПТС ТС серии 73 КК № 849636 от 26.12.2014 г., выдан РЭО ОГИБДД МО МВД РОССИИ «АЧИНСКИЙ». | Красноярский край, Козульский район, с. Балахтон  | А | - | Общая:25 867,94 |
| 8 | **Итого:** | 1 лотов | А | - | **25 867,94** |

Извещение о проведении открытого аукциона было опубликовано в периодическом местном печатном издании Балахтонского сельсовета «Балахтонские вести» от 25.06.2019г. № 8/169, а также размещено на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края: www.balahton-adm.gbu.su от 25.06.2019 года и на официальном сайте: [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)., от 25.06.2019 года.

Процедура рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе проводилась комиссией 30.07.2019. по адресу: 662043, Красноярский край, Козульский район, с. Балатон, ул. Советская, 82В, кабинет Главы.

До окончания указанного в извещении о проведении аукциона срока подачи заявок на участие в аукционе до 29 июля 2019 года - было подано 2 заявки, что зафиксировано в журнале регистрации заявок.

Сведения об участниках, подавших заявки на участие в аукционе:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Дата, время, подачи заявок | Дата отзыва заявок | Дата отказа в приеме |
| 1 | Репринцев Александр Иванович | 08.07.2019.11 час150мин | - | - |
| 2 | Основин Анатолий Галикович | 09.07.201909 час. 15 мин. | - | - |

Комиссия рассмотрела заявки на участие в аукционе на соответствие требованиям, установленным в документации об аукционе и единогласно приняла решение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Регистрац. №**  | **Наименование участника ФИО для физ. лица** | **Организационно-правовая форма** | **Место нахождения (адрес)**  | **Номер контактного телефона** |
| 1. | Репринцев Александр Иванович | Физическое лицо | 662043, Красноярский край, Козульский район, с. Балахтон, ул. Молодежная, д. 2, кв. 1. | 8-906-916-45-18 |
| 2. | Основин Анатолий Галикович | Физическое лицо | 662043, Красноярский край, Козульский район, с. Балахтон, ул.Рогова, д. 1, кв. 1. | 8-983-291-25-13 |

Сведения о решении каждого члена единой комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ФИО****членов комиссии** | **Участники открытого аукциона** |
|  |  | Репринцев Александр Иванович | Основин Анатолий Галикович |
| Председатель комиссии  | В. А. Мецгер | допустить | допустить |
| Заместитель председателя комиссии | Н. Н. Кионова | допустить | допустить |
| Члены комиссии: | Е. А. Гардт | допустить | допустить |
|  | Е. Г. Еремина | допустить | допустить |
|  | В. А. Кривоносова | допустить | допустить |
| Секретарь комиссии | А. В. Колбасова | допустить | допустить |

Примечание: против - нет, воздержался - нет.

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

**Страница 14 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

На сновании единогласного решения комиссии признать участниками аукциона, Репринцева Александра Ивановича и Основина Анатолия Галиковича, назначенного на 14 часов 00 минут 31 июля 2019 года, известить участников о дате, месте проведения аукциона по средствам телефонной связи.

Настоящий протокол подлежит опубликованию в периодическом местном печатном издании Балахтонского сельсовета «Балахтонские вести», на официальном сайте администрации Балахтонского сельсовета Козульского района Красноярского края: [www.balahton-adm.gbu.su](http://www.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 проведения настоящего аукциона.

Подписи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В. А. Мецгер  |
| Заместитель председателя комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Н.Н. Кионова |
| Члены комиссии: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е. А. Гардт |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Е. Г. Еремина |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | В. А. Кривоносова |
| Секретарь комиссии | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | А. В. Колбасова |

 **ПРОТОКОЛ**

**ОБ ИТОГАХ ОТКРЫТОГО АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАХТОНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ КОЗУЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

с. Балахтон 31 июля 2019 года

Начало проведения аукциона: 14 час. 00 мин.

Время подведения итогов аукциона: 14 час. 20 мин.

Место подведения итогов аукциона (проведения аукциона) Красноярский край Козульский район с. Балахтон ул. Советская 82«В» кабинет Главы сельсовета.

Собственник, выставляемого на аукцион имущества – муниципальное образование Балахтонский сельсовет Козульского района Красноярского края.

Форма аукциона – Аукцион является открытым по составу участников и открытым по форме подачи предложений о цене имущества.

Основания проведения аукциона – решением Балахтонского сельского Совета депутатов от 30.05.2019 № 33-169р «О внесении изменений в Решение сельского Совета депутатов от 20.12.2018 № 29-144р «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества на территории муниципального образования Балахтонский сельсовет»», во исполнение распоряжения главы администрации Балахтонского сельсовета от 10.06.2019 № 22-р «Об организации и проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества».

Информационное сообщение о проведении открытого аукциона было опубликовано в газете «Балахтонские вести» № 8/169 от 25.06.2019 года, размещено на официальном сайте администрации: [balahton-adm.gbu.su](http://balahton-adm.gbu.su/), и на официальном сайте РФ в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)

Состав Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Мецгер Владимир Александрович | председатель комиссии, глава сельсовета |
| Кионова Надежда Николаевна | Заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации сельсовета |
| Колбасова Анастасия Викторовна | Секретарь комиссии |
| Члены комиссии: |  |
| Гардт Елена Арнольдовна | Председатель Совета депутатов |
| Ерёмина Екатерина Генриховна | Ведущий документовед администрации сельсовета |
| Кривоносова Виктория Андреевна | Главный бухгалтер администрации сельсовета |

Из общего состава комиссии: присутствует 5 человек кворум имеется.

Участники аукциона **по лоту № 1**:

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

**Страница 15 № 10/171 «Балахтонские вести» 05 августа 2019 года**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование заявителя | Дата, время, подачи заявок | Номер карточки | Организа­ционно-право­вая форма участ­ника аукци­она |
| 1 | Репринцев Александр Иванович | 08.07.2019.11 час15мин | 1 | Физ. лицо |
| 2 | Основин Анатолий Галикович | 09.07.201909 час. 15 мин. | 2 | Физ. лицо |

Указанные лица признаны участниками аукциона на основании протокола №1 от 30 июля 2019 года рассмотрения заявок на участие в аукционе и определения участников аукциона по продаже имущества муниципального образования Балахтонский сельсовет.

**ЛОТ № 1.** Автомобиль легковой УАЗ-31519, 2002 года выпуска, государственный регистрационный знак: В833НВ24, VIN XTT 31519020021617, Модель № двигателя УМЗ-421800 № 20804224, Цвет - синяя полночь, Документ на право собственности: ПТС ТС серии 73 КК № 849636 от 26.12.2014 г., выдан РЭО ОГИБДД МО МВД РОССИИ «АЧИНСКИЙ», расположенный по адресу: Красноярский край, Козульский район, с. Балахтон.

Обременение: нет.

**Описание и технические характеристики** (согласно отчета № 057МК-042019 от 10.04.2019 об оценке рыночной стоимости Автомобиля легкового УАЗ-31519, 2002 года выпуска, государственный регистрационный знак: В833НВ24, VIN XTT 31519020021617 Модель № двигателя УМЗ-421800 № 20804224, по состоянию на 08. 04.2019 года).

Модель: УАЗ – 31519; Количество дверей / мест: 4/7; Снаряженная масса, кг; 1750; Максимальная скорость, км/ч: 117; Минимальный радиус поворота, м: 6,8; Длина, мм: 4025; Ширина, мм: 1785; Высота, мм: 2020; Колесная база, мм: 2380; Колея передняя/задняя, мм: 220; Двигатель: тип- бензиновый УМЗ 4178.10 с карбюратором; рабочий объем, куб.см – 2890; степень сжатия- 8,2; число и расположение цилиндров – 4 в ряд; диаметр цилиндра х.ход поршня, мм – 100,0х92,0; число клапанов – 8; мощность, л.с/ об/мин. – 98/4000; максимальный крутящий момент, Нхм/ об/мин.: 189/2500; расход топлива по нормам 93/116/ЕЕС, л/100 км: загородный цикл 15,5; Топливо - Бензин А-76; Емкость топливного бака, л: 78; Трансмиссия: привод- полный; тип трансмиссии – механическая 4 ступенчатая; передняя подвеска- зависимая, рессорная; задняя подвеска – зависимая рессорная; Тормоза: передние – барабанные; задние – барабанные; Размер шин – 215/90 R15; 225/75 R1.

Износ составляет: 76,22%

Начальная цена: 25867,0 рублей.

Шаг аукциона: 5% от цены объекта, что составляет 1293,40 рублей.

В ходе аукциона **по лоту № 1** наибольшую цену за муниципальное имущество – Автомобиль легковой УАЗ-31519, 2002 года выпуска, государственный регистрационный знак: В833НВ24, VIN XTT 31519020021617, Модель № двигателя УМЗ-421800 № 20804224,

Цвет - синяя полночь, Документ на право собственности: ПТС ТС серии 73 КК № 849636 от 26.12.2014 г., выдан РЭО ОГИБДД МО МВД РОССИИ «АЧИНСКИЙ». Обременение: нет.

32 334,94 рубля (тридцать две тысячи триста тридцать четыре) рубля 94 коп., предложил участник № 2 - Основин Анатолий Галикович.

Победителем аукциона по продаже муниципального имущества по лоту №1 является участник № 2 Основин Анатолий Галикович.

**РЕШЕНИЕ КОМИССИИ ПО ЛОТУ №1:**

1. Признать победителем аукциона по лоту № 1 **участника № 2 Основина Анатолия Галиковича** с предложением о цене продажи муниципального имущества

**32 334,94 (тридцать две тысячи триста тридцать четыре) рубля 94 коп.**

2. В течение 15-ти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона, но не ранее чем через десять рабочих дней со дня подведения итогов аукциона и размещения протокола об итогах проведения аукциона по продаже муниципального имущества на сайтах в сети «Интернет» заключить с победителем аукциона Основин Анатолий Галикович договор купли-продажи муниципального имущества.

3. Главному бухгалтеру администрации Балахтонского сельсовета вернуть задаток, оплаченный участнику аукциона, в течение 5-ти календарных дней со дня подведения итогов аукциона по продаже муниципального имущества, указанные участником в заявках.

В процессе проведения аукциона проводилась аудиозапись.

Настоящий протокол составлен в 2 экземплярах.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Фамилия имя отчество членов комиссии** | **Должность члена комиссии** | **подпись** |
| Мецгер Владимир Александрович | Председатель комиссии, глава сельсовета |  |
| Кионова Надежда Николаевна | Заместитель председателя комиссии, заместитель главы администрации сельсовета |  |
| Колбасова Анастасия Викторовна | Секретарь комиссии, заведующий хозяйством администрации сельсовета |  |
| Члены комиссии: |  |  |
| Гардт Елена Арнольдовна | Председатель Совета депутатов |  |
| Кривоносова Виктория Андреевна | Главный бухгалтер администрации сельсовета |  |

Победитель аукциона по лоту: Участник под № 2 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Основин Анатолий Галикович

Копию протокола получил 31.07.2019 /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ А. Г. Основин

**Уважаемые предприниматели!**

**Жители села хотели бы видеть прилегающие территории**

**ваших торговых точек в опрятном, привлекательном виде.**

**К сожалению, несмотря на ежегодные просьбы и уговоры**

**администрации сельсовета ничего не меняется!!!**

**Заросли травы и крапивы портят внешний вид.**

**Неужели вы, уважаемые предприниматели,**

**этого не видите???**

**Мы хотим, чтобы вы уважали своих покупателей!!!**

***Комиссия по благоустройству администрации сельсовета***

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

 ***Балахтонские вести***

 **Учредитель:** Балахтонский сельский Совет депутатов Козульского района

 **Наш адрес:** с. Балахтон ул. Советская 82В

 Газета выходит один раз в месяц

 Тираж 50 экземпляров

 **Ответственный за выпуск** **и редактор** Елена Арнольдовна Гардт

***С электронной версией газеты можно ознакомиться***

 ***на сайте администрации сельсовета*** http://balahton-adm.gbu/