

Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2017 года

№ 10

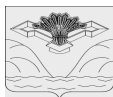
Об утверждении ставки, применяемой при расчете субсидий за счет средств местного бюджета, выдаваемой гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота

В соответствии с пунктом 7 Порядка предоставления в 2017 году субсидий за счет средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения части содержания крупного рогатого скота, администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Утвердить ставку расчета размера субсидии для граждан, ведущим личное подсобное хозяйство в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота в 2017 году в размере 1550 руб. 00 коп.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский вестник»
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Верхнее Санчелеево

П.В. Чапарин



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2017 года

№ 11

Об утверждении Порядка предоставления в 2017 году субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота

В соответствии с ст. 78 Бюджетного Кодекса РФ, Постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 17 ноября 2015 года № 33 «Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 – 2018 годы» подпрограммы «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы», администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2017 году субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский

П.В. Чапарин

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 27.02.2017 № 11

ПОРЯДОК

предоставления в 2017 году субсидий за счёт местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота

1. Настоящий Порядок определяет механизм предоставления в 2017 году субсидий за счёт местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров (далее – субсидия).
2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке органу местного самоуправления поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский (далее – орган местного самоуправления).
3. Субсидии предоставляются гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории Самарской области в соответствии с Федеральным законом «О личном подсобном хозяйстве» (далее – производители), в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров.
4. Субсидии не предоставляются производителям, личное подсобное хозяйство которых не учтено в похозяйственной книге поселения Верхнее Санчелеево.
5. Субсидии предоставляются производителям, соответствующим требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка (далее – получатели), в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров (за исключением затрат, ранее возмещённых в соответствии с действующим законодательством).
6. Субсидии предоставляются получателям при соблюдении ими условия отсутствия выявленных в ходе проверок, проводимых уполномоченными органами, недостоверных сведений в документах, представленных получателями в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка, а также фактов неправомерного получения субсидии.
7. Размер субсидии, предоставляемой получателю, определяется как произведение количества коров, которые учтены в похозяйственной книге, и ставки расчёта размера субсидии, утверждаемой органом местного самоуправления.
8. В целях получения субсидии производителем представляются не позднее 1 октября текущего финансового года в орган местного самоуправления, в пределах границ которого производитель осуществляет свою деятельность, следующие документы:
 - заявление о предоставлении субсидии с указанием почтового адреса и контактного телефона производителя;
 - справка-расчёт о причитающейся производителю субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 - копия паспорта производителя, с предоставленным оригиналом (оригиналы документов после

сверки с копиями возвращаются производителю);

копия документа с указанием номера счёта, открытого производителем в российской кредитной организации, заверенная производителем.

9. Орган местного самоуправления в целях предоставления субсидий осуществляет: регистрацию заявлений о предоставлении субсидий в порядке их поступления в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью органа местного самоуправления; рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, и принятие решения о предоставлении получателю субсидии или отказе в её предоставлении в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления суммы субсидии на счёт, открытый получателю в российской кредитной организации.

Основаниями для отказа в предоставлении производителю субсидии являются: несоответствие производителя требованиям пунктов 3, 4 настоящего Порядка; отсутствие, недостаточность или использование органом местного самоуправления в полном объёме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных в установленном порядке органом самоуправления;

представление документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с нарушением сроков, установленных пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объёме и (или) не соответствующих требованиям действующего законодательства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии представленные производителем документы подлежат возврату с мотивированным отказом (в письменной форме).

Производитель после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться с заявлением о предоставлении субсидии в срок, установленный пунктом 8 настоящего Порядка.

10. Орган местного самоуправления вправе привлекать кредитные организации для перечисления получателям субсидий при условии заключения соглашения органом местного самоуправления с кредитной организацией в порядке, установленном действующим законодательством, предусмотрев в нем возможность перечисления общей суммы субсидий на счёт российской кредитной организации для последующего зачисления на счета получателей.

11. В случае нарушения получателем условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, получатель обязан в течение 10 дней со дня получения письменного требования органа местного самоуправления о возврате субсидии или её части возратить в доход местного бюджета предоставленную субсидию или её часть, полученную неправомерно.

В случае если субсидия или её часть не возвращена в установленный срок, она взыскивается в доход местного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

12. Контроль за целевым предоставлением субсидий осуществляется органом местного самоуправления.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления в 2017 году субсидий за счёт местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание крупного рогатого скота

Справка-расчёт

для предоставления субсидий за счёт средств местного бюджета гражданам, ведущим личное подсобное хозяйство на территории муниципального района, в целях возмещения затрат в связи с производством сельскохозяйственной продукции в части расходов на содержание коров

(И.О. Фамилия гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство)

ИНН _____ л/счёт _____

наименование кредитной организации _____

БИК _____ кор/счёт _____

за 2017 год.

| Наименование сельскохозяйственных животных | Поголовье согласно похозяйственной книге, голов | Ставка субсидии, рублей | Сумма причитающейся субсидии, рублей (гр.2 х гр.3) |
|--|---|-------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Коровы _____ 1550,00

Всего X X

Гражданин, ведущий личное подсобное хозяйство _____
подпись И.О. Фамилия

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево _____ П.В. Чапарин

Дата
М.П.

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год

| Код главного распорядителя бюджетных средств | Наименование главного распорядителя средств бюджета сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, раздела, подраздела, целевой статьи, подгруппы вида расходов | раздел | подраздел | целевая статья | вид расхода | Сумма, тыс. рублей | |
|--|---|--------|-----------|----------------|-------------|--------------------|---|
| | | | | | | Всего | в том числе за счет безвозмездных поступлений |
| 440 | Администрация сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области | 00 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 10 395 | 1 309 |
| 440 | Общегосударственные вопросы | 01 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 386 | - |
| 440 | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 00.0.00.00000 | 000 | 552 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 01 | 02 | 45.0.00.00000 | 000 | 552 | - |
| 440 | Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 01 | 02 | 45.1.00.00000 | 000 | 552 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 01 | 02 | 45.1.00.10000 | 000 | 552 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления | 01 | 02 | 45.1.00.11000 | 000 | 552 | - |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 45.1.00.11000 | 120 | 552 | - |
| 440 | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 805 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 01 | 04 | 45.0.00.00000 | 000 | 1 680 | - |
| 440 | Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 01 | 04 | 45.1.00.00000 | 000 | 1 680 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 01 | 04 | 45.1.00.10000 | 000 | 1 680 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления | 01 | 04 | 45.1.00.11000 | 000 | 1 680 | - |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 45.1.00.11000 | 120 | 1 097 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 45.1.00.11000 | 240 | 578 | - |
| 440 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 45.1.00.11000 | 850 | 5 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 01 | 04 | 99.0.00.00000 | 000 | 125 | - |
| 440 | Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 01 | 04 | 99.0.00.78200 | 000 | 125 | - |
| 440 | Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 01 | 04 | 99.0.00.78210 | 000 | 125 | - |

| | | | | | | | |
|-----|---|----|----|---------------|-----|-----|-----|
| 440 | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 04 | 99.0.00.78210 | 540 | 125 | - |
| 440 | Резервные фонды | 01 | 11 | 00.0.00.00000 | 000 | 9 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 01 | 11 | 99.0.00.00000 | 000 | 9 | - |
| 440 | Резервный фонд местной администрации | 01 | 11 | 99.0.00.79900 | 000 | 9 | - |
| 440 | Резервные средства | 01 | 11 | 99.0.00.79900 | 870 | 9 | - |
| 440 | Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 00.0.00.00000 | 000 | - | - |
| 440 | Непрограммное направление расходов | 01 | 13 | 99.0.00.00000 | 000 | - | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 01 | 13 | 99.0.00.20000 | 000 | - | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 99.0.00.20000 | 240 | - | - |
| 440 | Национальная оборона | 02 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 186 | 186 |
| 440 | Мобилизационная и инженерно-авиационная подготовка | 02 | 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 186 | 186 |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 02 | 03 | 45.0.00.00000 | 000 | 186 | 186 |
| 440 | Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 02 | 03 | 45.1.00.00000 | 000 | 186 | 186 |
| 440 | Субвенции на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 45.1.00.51180 | 000 | 186 | 186 |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 45.1.00.51180 | 120 | 171 | 171 |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 45.1.00.51180 | 240 | 15 | 15 |
| 440 | Национальная безопасность и правоохранительная деятельность | 03 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 558 | - |
| 440 | Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 00.0.00.00000 | 000 | 176 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 03 | 09 | 99.0.00.00000 | 000 | 176 | - |
| 440 | Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 03 | 09 | 99.0.00.78200 | 000 | 176 | - |
| 440 | Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 03 | 09 | 99.0.00.78210 | 000 | 176 | - |
| 440 | Иные межбюджетные трансферты | 03 | 09 | 99.0.00.78210 | 540 | 176 | - |
| 440 | Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 00.0.00.00000 | 000 | 253 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 03 | 10 | 45.0.00.00000 | 000 | 253 | - |
| 440 | Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 гг.» | 03 | 10 | 45.2.00.00000 | 000 | 253 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 03 | 10 | 45.2.00.10000 | 000 | 253 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 03 | 10 | 45.2.00.12000 | 000 | 253 | - |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 03 | 10 | 45.2.00.12000 | 110 | 234 | - |

| | | | | | | | |
|-----|--|----|----|---------------|-----|-------|-----|
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 45.2.00.12000 | 240 | 19 | - |
| 440 | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 00.0.00.00000 | 000 | 129 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 03 | 14 | 99.0.00.00000 | 000 | 129 | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 03 | 14 | 99.0.00.20000 | 000 | 129 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 14 | 99.0.00.20000 | 240 | 129 | - |
| 440 | Национальная экономика | 04 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 855 | 160 |
| 440 | Сельское хозяйство и рыболовство | 04 | 05 | 00.0.00.00000 | 000 | 258 | 160 |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 04 | 05 | 45.0.00.00000 | 000 | 258 | 160 |
| 440 | Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личных подсобных хозяйств на территории сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 04 | 05 | 45.3.00.00000 | 000 | 258 | 160 |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 05 | 45.3.00.20000 | 000 | 96 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 05 | 45.3.00.20000 | 240 | 96 | - |
| 440 | Субсидии местным бюджетам для софинансирования расходов обязательства по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально - экономического развития (стимулирующие субсидии) | 04 | 05 | 45.3.00.72000 | 000 | 160 | 160 |
| 440 | Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направляемых на развитие сельского хозяйства | 04 | 05 | 45.3.00.72003 | 000 | 160 | 160 |
| 440 | Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг | 04 | 05 | 45.3.00.72003 | 810 | 160 | 160 |
| 440 | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 549 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 04 | 09 | 45.0.00.00000 | 000 | 2 549 | - |
| 440 | Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 04 | 09 | 45.4.00.00000 | 000 | 2 549 | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 09 | 45.4.00.20000 | 000 | 2 549 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 45.4.00.20000 | 240 | 2 549 | - |
| 440 | Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 00.0.00.00000 | 000 | 50 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 04 | 12 | 99.0.00.00000 | 000 | 50 | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 04 | 12 | 99.0.00.20000 | 000 | 50 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 99.0.00.20000 | 240 | 50 | - |
| 440 | Жилищно-коммунальное хозяйство | 05 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 723 | 863 |
| 440 | Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 00.0.00.00000 | 000 | 8 | - |

| | | | | | | | |
|-----|---|----|----|---------------|-----|-------|-----|
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 05 | 01 | 45.0.00.00000 | 000 | 8 | - |
| 440 | Подпрограмма «Содержание и обслуживание муниципального имущества сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 05 | 01 | 45.5.00.00000 | 000 | 8 | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 05 | 01 | 45.5.00.20000 | 000 | 8 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 01 | 45.5.00.20000 | 240 | 8 | - |
| 440 | Благоустройство | 05 | 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 715 | 963 |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 05 | 03 | 45.0.00.00000 | 000 | 1 715 | 963 |
| 440 | Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 05 | 03 | 45.7.00.00000 | 000 | 1 715 | 963 |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 05 | 03 | 45.7.00.10000 | 000 | 195 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 05 | 03 | 45.7.00.12000 | 000 | 195 | - |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 05 | 03 | 45.7.00.12000 | 110 | 185 | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 05 | 03 | 45.7.00.20000 | 000 | 557 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 45.7.00.20000 | 240 | 551 | - |
| 440 | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 05 | 03 | 45.7.00.20000 | 850 | 6 | - |
| 440 | Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления | 05 | 03 | 45.7.00.72004 | 000 | 963 | 963 |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 05 | 03 | 45.7.00.72004 | 240 | 963 | 963 |
| 440 | Образование | 07 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 166 | - |
| 440 | Молодежная политика | 07 | 07 | 00.0.00.00000 | 000 | 166 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 07 | 07 | 45.0.00.00000 | 000 | 166 | - |
| 440 | Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Сачелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 07 | 07 | 45.9.00.00000 | 000 | 117 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 07 | 07 | 45.9.00.10000 | 000 | 117 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 07 | 07 | 45.9.00.12000 | 000 | 117 | - |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 07 | 07 | 45.9.00.12000 | 110 | 117 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 07 | 07 | 99.0.00.00000 | 000 | 49 | - |
| 440 | Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 07 | 07 | 99.0.00.78200 | 000 | 49 | - |
| 440 | Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органами местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 07 | 07 | 99.0.00.78210 | 000 | 49 | - |

| | | | | | | | |
|-----|--|----|----|---------------|-----|-------|---|
| 440 | Иные межбюджетные трансферты | 07 | 07 | 99.0.00.78210 | 540 | 49 | - |
| 440 | Культура, кинематография и средства массовой информации | 08 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 2 083 | - |
| 440 | Культура | 08 | 01 | 00.0.00.00000 | 000 | 1 708 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 08 | 01 | 99.0.00.00000 | 000 | 1 709 | - |
| 440 | Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 08 | 01 | 99.0.00.78200 | 000 | 1 709 | - |
| 440 | Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 08 | 01 | 99.0.00.78210 | 000 | 1 709 | - |
| 440 | Иные межбюджетные трансферты | 08 | 01 | 99.0.00.78210 | 540 | 1 709 | - |
| 440 | Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 08 | 04 | 00.0.00.00000 | 000 | 374 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 08 | 04 | 99.0.00.00000 | 000 | 374 | - |
| 440 | Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 08 | 04 | 99.0.00.78200 | 000 | 374 | - |
| 440 | Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 08 | 04 | 99.0.00.78210 | 000 | 374 | - |
| 440 | Иные межбюджетные трансферты | 08 | 04 | 99.0.00.78210 | 540 | 374 | - |
| 440 | Социальная политика | 10 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 227 | - |
| 440 | Социальное обеспечение населения | 10 | 03 | 00.0.00.00000 | 000 | 127 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 10 | 03 | 45.0.00.00000 | 000 | 127 | - |
| 440 | Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, гражданско-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 10 | 03 | 45.8.00.00000 | 000 | 127 | - |
| 12 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 10 | 03 | 45.8.00.10000 | 000 | 127 | - |
| 440 | Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений | 10 | 03 | 45.8.00.12000 | 000 | 127 | - |
| 440 | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 10 | 03 | 45.8.00.12000 | 110 | 127 | - |
| 440 | Другие вопросы в области социальной политики | 10 | 06 | 00.0.00.00000 | 000 | 100 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 10 | 06 | 45.0.00.00000 | 000 | 100 | - |

| | | | | | | | |
|--------------|--|----|----|---------------|---------------|--------------|---|
| 440 | Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, гражданско-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 10 | 06 | 45.8.00.00000 | 000 | 100 | - |
| 440 | Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 10 | 06 | 45.8.00.20000 | 000 | 100 | - |
| 440 | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 10 | 06 | 45.8.00.20000 | 240 | 100 | - |
| 440 | Физическая культура и спорт | 11 | 00 | 00.0.00.00000 | 000 | 231 | - |
| 440 | Массовый спорт | 11 | 02 | 00.0.00.00000 | 000 | 231 | - |
| 440 | Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 11 | 02 | 45.0.00.00000 | 000 | 231 | - |
| 440 | Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 11 | 02 | 45.9.00.00000 | 000 | 117 | - |
| 440 | Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 11 | 02 | 45.9.00.10000 | 000 | 117 | - |
| 440 | Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений | 11 | 02 | 45.9.00.12000 | 000 | 117 | - |
| 440 | Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию | 11 | 02 | 45.9.00.12000 | 110 | 117 | - |
| 440 | Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 11 | 02 | 99.0.00.00000 | 000 | 114 | - |
| 440 | Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 11 | 02 | 99.0.00.78200 | 000 | 114 | - |
| 440 | Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 11 | 02 | 99.0.00.78210 | 000 | 114 | - |
| 440 | Иные межбюджетные трансферты | 11 | 02 | 99.0.00.78210 | 540 | 114 | - |
| Итого | | | | | 10 395 | 1 309 | |

Приложение №2

и Решение Собрания Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 03 марта 2017 года №10

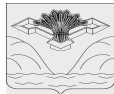
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год

| Наименование | целевая статья | вид расхода | Сумма, тыс. рублей | |
|--|----------------|-------------|--------------------|--|
| | | | Всего | в том числе на счет бюджетных ассигнований |
| Муниципальная программа «Социально – экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.0.00.00000 | 000 | 7 660 | 1 309 |
| Подпрограмма «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.1.00.00000 | 000 | 2 418 | 186 |
| Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 45.1.00.10000 | 000 | 2 232 | - |
| Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления | 45.1.00.11000 | 000 | 2 232 | - |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 45.1.00.11000 | 120 | 1 649 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.1.00.11000 | 240 | 578 | - |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 45.1.00.11000 | 850 | 5 | - |
| Субсидии на осуществление планового военного учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 45.1.00.51180 | 000 | 186 | 186 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 45.1.00.51180 | 120 | 171 | 171 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.1.00.51180 | 240 | 15 | 15 |
| Подпрограмма «Предупреждение, ликвидация чрезвычайных ситуаций и обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 гг.» | 45.2.00.00000 | 000 | 253 | - |
| Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 45.2.00.10000 | 000 | 253 | - |
| Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений | 45.2.00.12000 | 000 | 253 | - |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 45.2.00.12000 | 110 | 234 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.2.00.12000 | 240 | 19 | - |
| Подпрограмма «Развитие сельского хозяйства и поддержка граждан ведущих личное подсобное хозяйство на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.3.00.00000 | 000 | 256 | 160 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 45.3.00.20000 | 000 | 96 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.3.00.20000 | 240 | 96 | - |
| Субсидии местным бюджетам для финансирования расходов на вопросы местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально – экономического развития (стимулирующие субсидии) | 45.3.00.72000 | 000 | 160 | 160 |
| Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий, направленных на развитие сельского хозяйства | 45.3.00.72003 | 000 | 160 | 160 |
| Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг | 45.3.00.72003 | 810 | 160 | 160 |
| Подпрограмма «Модернизация и развитие автомобильных дорог общего пользования местного значения в сельском поселении Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.4.00.00000 | 000 | 2 549 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 45.4.00.20000 | 000 | 2 549 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.4.00.20000 | 240 | 2 549 | - |
| Подпрограмма «Содержание и обустройство муниципального имущества сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.5.00.00000 | 000 | 8 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 45.5.00.20000 | 000 | 8 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.5.00.20000 | 240 | 8 | - |
| Подпрограмма «Благоустройство территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.7.00.00000 | 000 | 1 715 | 963 |
| Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 45.7.00.10000 | 000 | 195 | - |
| Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений | 45.7.00.12000 | 000 | 195 | - |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 45.7.00.12000 | 110 | 196 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 45.7.00.20000 | 000 | 557 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.7.00.20000 | 240 | 551 | - |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 45.7.00.20000 | 850 | 6 | - |
| Расходы местного бюджета за счет стимулирующих субсидий в соответствии с решением органов местного самоуправления | 45.7.00.72004 | 000 | 963 | 963 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд | 45.7.00.72004 | 240 | 963 | 963 |
| Подпрограмма «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, содействие трудоустройству безработных граждан, гражданско-досуговые мероприятия для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.8.00.00000 | 000 | 227 | - |
| Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 45.8.00.10000 | 000 | 127 | - |
| Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений | 45.8.00.12000 | 000 | 127 | - |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 45.8.00.12000 | 110 | 127 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 45.8.00.20000 | 000 | 100 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 45.8.00.20000 | 240 | 100 | - |
| Подпрограмма «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы» | 45.9.00.00000 | 000 | 234 | - |
| Расходы на обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями | 45.9.00.10000 | 000 | 234 | - |
| Расходы на обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений | 45.9.00.12000 | 000 | 234 | - |
| Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 45.9.00.12000 | 110 | 234 | - |
| Непрограммные направления расходов бюджета сельского поселения | 99.0.00.00000 | 000 | 2 735 | - |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 99.0.00.20000 | 000 | 179 | - |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 99.0.00.20000 | 240 | 179 | - |
| Предоставление межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | 99.0.00.78200 | 000 | 2 547 | - |
| Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 99.0.00.78210 | 000 | 2 547 | - |
| Иные межбюджетные трансферты | 99.0.00.78210 | 540 | 2 547 | - |
| Резервный фонд местной администрации | 99.0.00.79900 | 000 | 9 | - |
| Резервные средства | 99.0.00.79900 | 870 | 9 | - |
| ИТОГО | | | 10 395 | 1 309 |

Источники финансирования дефицита
бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального
района Ставропольский Самарской области на 2017 год.

(тыс. руб.)

| Код | Наименование источника | сумма на 2016 год |
|-----------------------------|--|-------------------|
| 440 01 00 00 00 00 0000 000 | Источники финансирования бюджета | 1 337 |
| 440 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | - 1 337 |
| 440 01 05 00 00 00 0000 500 | Увеличение остатков средств бюджетов | - 9 058 |
| 440 01 05 02 00 00 0000 500 | Увеличение прочих остатков средств бюджетов | - 9 058 |
| 440 01 05 02 01 00 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | - 9 058 |
| 440 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | - 9 058 |
| 440 01 05 00 00 00 0000 600 | Уменьшение остатков средств бюджетов | 10 395 |
| 440 01 05 02 00 00 0000 600 | Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 10 395 |
| 440 01 05 02 01 00 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 10 395 |
| 440 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 10 395 |



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01 февраля 2017 года

№ 7

«Об очистке кровель от снежно-ледяных масс и удалении наледи, в том числе сосулек, с кровель зданий, строений и (или) сооружений, расположенных на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области используемых неограниченным и ограниченным кругом лиц в зимний период 2017 года»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях предотвращения случаев травматизма обусловленного падением снежных масс и сосулек с крыш зданий, строений, сооружений, руководству Уставом сельского поселения Верхнее Санчелеево

1. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий, учреждений вне зависимости от формы собственности, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, имеющим в пользовании, владении распоряжении объекты, используемые неограниченным и ограниченным кругом лиц: здания, строения сооружения (по согласованию):
 - организовать работу в зависимости от климатических условий и выпадения осадков по очистке кровли вышеуказанных объектов от снега, удаление снега и наледи в соответствии с требованиями правил техники безопасности с территории используемых объектов, а также прилегающих к ним территорий, в том числе сосулек в зимний период 2017 года;
 - организовать работу по предупреждению населения о риске, связанным с нахождением около здания период снеговых, метелей, активного снеготаяния;
 - в местах очистки и возможного схода снежных масс установить ограждения и знаки, запрещающие пешеходное движение;
2. Опубликовать данное распоряжение в газете «Верхнесанчелеевский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

П.В. Чапарин



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 февраля 2017 года

№ 10

О подготовке и проведении пропуска паводковых вод на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево в 2017 году

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ и в целях предотвращения и сокращения возможного ущерба от весеннего паводка, НЕОБХОДИМО:

1. Создать противопаводковую комиссию на период весеннего половодья для проведения мониторинга и принятия решений в составе:

Председатель комиссии: Чапарин Петр Валентинович - Глава сельского поселения

Члены комиссии:
Соболев Владимир Александрович – мастер участка ЖКХ с.Ташелка «СтавропольРесурсСервис»
Ведяшев Сергей Михайлович – начальник участка ЖКХ с.Ташелка «СтавропольРесурсСервис»
Кондаков Михаил Иванович - водитель а/м сельского поселения
Мокшин Иван Михайлович – депутат Собрания представителей
Григорович Лариса Борисовна - директор ГБОУ ООШ с.В-Санчелеево Нескородова Светлана Владимировна – руководитель СПДС «Соколенок» Костина Татьяна Сергеевна - врач ОВОП с.Верхнее Санчелеево
2. Утвердить мероприятия по подготовке и пропуску паводковых вод на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево на 2017 год. (Приложение № 1)
3. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Верхнесанчелеевский вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения

П.В. Чапарин

МЕРОПРИЯТИЯ

по подготовке и пропуску паводковых вод на территории
сельского поселения Верхнее Санчелеево в 2017 году

| №№ п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|--------|--|-----------------|--|
| 1. | Произвести очистку от снега крыш, территорий вокруг жилых домов, зданий и объектов соцкультбыта | До 10.03. | Чапарин П.В. – глава СП Соболев В.А. – мастер участка с.Ташелка «Ставрополь-РесурсСервис» (по согласованию) Нескородова С.В. – руководитель СПДС «Солнышко» ГБОУ СОШ с. Верхнее Санчелеево (по согласованию) Григорович Л.Б. – директор ГБОУ ООШ с.Верхнее Санчелеево (по согласованию) Костина Т.С. – врач отделения общей врачебной практики (по согласованию) Амарханова Е.В. – директор ДК с. Верхнее Санчелеево (по согласованию) Васина О.Ф. – директор ДК с.Лопатино |
| 2. | Определить возможные места подтопления помещений, отработать планы эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях, связанных с паводком | до 10.03. | Противопаводковая комиссия |
| 3. | Временно запретить проезд по автомобильным дорогам транспортным средствам общей массой свыше 10 тонн | с 01.04. | Чапарин П.В. – глава сельского поселения |
| 4. | Произвести очистку от снега обочин дорог, водопроводные сооружения, сделать водоотводы | до 10.03. | Чапарин П.В. – глава сельского поселения |
| 5. | Оповещение населения об опасности выхода людей и выезда техники на лед водоемов, в том числе образующихся в результате заполнения талыми и грунтовыми водами оврагов, низин, балок, ложбин, переходов в летнее время русел рек, ручьев | март -апрель | Противопаводковая комиссия |
| 6. | Организовать проведение разъяснительной и профилактической работы среди населения, в том числе разъяснительной работы с детьми в образовательных учреждениях о порядке и правилах поведения людей на водоемах, информированию граждан о состоянии водоемов в период половодья. | март -апрель | Противопаводковая комиссия |
| 7. | организовать проведение профилактических мероприятий по недопущению прохода людей, проезда транспорта в паводкоопасных местах (выставить запрещающие знаки и аншлаги) | март -апрель | Противопаводковая комиссия |

Российская Федерация
Самарская областьАДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 февраля 2017 года

№ 12

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО
КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Уставом сельского поселения Верхнее Санчелеево, администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете "Ставрополь-на-Волге" и разместить на официальном сайте сельского поселения Верхнее Санчелеево в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, за исключением п.п. 1.5.4. Административного регламента. Подпункт 1.5.4. Административного регламента вступает в силу с 1 июля 2017 года
4. Постановление администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево от 29.03.13г. № 5 «Об утверждении административного регламента «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в сельском поселении Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области»» (в редакции Постановления Администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.01.14г. №2, от 28.10.15 №30, от 27.05.16 №20) считать утратившим силу.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево

П.В.Чапарин

Российская Федерация
Самарская областьСОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 03 марта 2017 года

№70

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ «О БЮДЖЕТЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2017 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2018 И 2019 ГОДОВ»»

Рассмотрев представленные изменения в бюджет сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов
Собрание представителей сельского поселения, РЕШИЛО:

Внести в Решение Собрании Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский, Самарской области от 28 декабря 2016 года № 61 «О бюджете сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов» (газета «Верхнесанчелеевский Вестник» от 29 декабря 2016 года № 11, от 30.01.2017 года №14) следующие изменения:

1. Статью 1 изложить в следующей редакции: «Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год:
 - общий объем доходов - 9 058 тыс. руб.;
 - общий объем расходов - 10 395 тыс. руб.;
 - дефицит - 1337 тыс.руб.»
 2. Приложение №3 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год» изложить в редакции согласно Приложению №1 к настоящему Решению.
 3. Приложение №4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видам расходов классификации расходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год» и изложить в редакции согласно Приложению №2 к настоящему Решению.
 4. Приложение №7 «Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 год» изложить в редакции согласно Приложению №3 к настоящему Решению.
 5. Статью 18 изложить в следующей редакции: «Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - в 2017 году - в сумме 2 549 тыс. руб.;
 - в 2018 году - в сумме 1 194 тыс. руб.;
 - в 2019 году - в сумме 1 343 тыс. руб.
6. Настоящее Решение опубликовать в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.verhnee.sancheleevo.stavropol'skiy-raion.ru>.

Председатель
Собрания представителей
сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Самарской области _____ Л.Б.Григорович

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Самарской области _____ П.В.Чапарин

2

Утвержден
постановлением
сельского поселения Верхнее Санчелеево
от 27 февраля 2017 г. № 12

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ
ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО В НОВОЙ РЕДАКЦИИ

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево и определения основных требований к порядку исполнения муниципальной функции, в том числе определения сроков и последовательности выполнения административных процедур исполнения муниципальной функции.

1.2. Муниципальная функция - осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево (далее - муниципальная функция)

1.3. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль и наименование его структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципальной функции.

1.3.1. Орган, осуществляющий муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево (далее - муниципальный контроль) - администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево.

1.3.2. Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляется должностными лицами администрации, в должностные обязанности которых входит осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения муниципального образования.

1.3. Правовое основание исполнения муниципальной функции

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", N 7, 21.01.2009; "Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, N 4, ст. 445; "Парламентская газета", N 4, 23-29.01.2009);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ ("Российская газета", N 256, 31.12.2001; "Парламентская газета", N 2-5, 05.01.2002; "Собрание законодательства РФ", 07.01.2002, N 1 (ч. 1), ст. 1);

- Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822; "Парламентская газета", N 186, 08.10.2003; "Российская газета", N 202, 08.10.2003);

- Федеральным законом от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 12.11.2007, N 46, ст. 5553; "Парламентская газета", N 156-157, 14.11.2007; "Российская газета", N 254, 14.11.2007);

- Федеральным законом от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения" ("Собрание законодательства РФ", 11.12.1995, N 50, ст. 4873; "Российская газета", N 245, 26.12.1995);

- Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 266, 30.12.2008; "Собрание законодательства РФ", 29.12.2008, N 52 (ч. 1), ст. 6249; "Парламентская газета", N 90, 31.12.2008);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 N 209 "О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 17.04.2006, N 16, ст. 1747);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 N 767 "О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 05.10.2009, N 40 (2-я ч.), ст. 4703);

- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения";

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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, N 28, ст. 3706);

- Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", N 85, 14.05.2009);

- Уставом сельского поселения Верхнее Санчелево (утвержден Решением Соборания представителей сельского поселения Верхнее Санчелево от 03апреля 2014 № 99).

1.4. Предмет осуществления муниципального контроля

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями требований действующего законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Верхнее Санчелево, в том числе при:

- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, содержании автомобильных дорог;
- прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог;
- проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте линейных сооружений объектов капитального строительства;
- осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- осуществлении временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам;
- осуществлении размещения рекламных конструкций в границах полосы отвода автомобильных дорог;

4

- использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

1.4.2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на автомобильные дороги местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелево.

1.4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, являются организации независимо от их организационно-правовой формы собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на автомобильных дорогах местного значения, работы по содержанию автомобильных дорог местного значения, работы в полосе отвода автомобильных дорог и придорожной полосе, а также владельцы объектов дорожного сервиса.

1.5. Права и обязанности должностных лиц структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль, назначаются распоряжением администрации сельского поселения Верхнее Санчелево

1.5.2. Должностные лица администрации имеют право:

- а) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- б) посещать при предъявлении распоряжения администрации, обеспечивающего осуществление муниципального контроля и служебного удостоверения, организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;
- в) выдавать предписание проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- г) составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;
- д) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;
- е) направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица администрации обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами сельского поселения Верхнее Санчелево полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами;
- б) соблюдать действующее законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемых юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- в) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с распоряжением администрации;
- г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений и распоряжения администрации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" копии

документа о согласовании проведения внеплановой проверки с органом прокуратуры;

- д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя присутствовать при проведении проверки;
- е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки, давать соответствующие разъяснения;
- ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с результатами проверки;
- з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- к) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" и настоящим Административным регламентом;
- л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- м) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя ознакомить с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;
- н) в случае наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя журнала учета проверок осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. При отсутствии журнала учета проверок осуществлять соответствующую запись в акте проверки;
- о) 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. Должностные лица администрации не вправе:

- а) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;
- б) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах;
- в) превышать установленные сроки проведения проверки;

6

г) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

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

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от администрации и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", а также правовыми актами сельского поселения Верхнее Санчелево;
- в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц администрации;
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица или индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- д) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией 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;
- е) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

- а) присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- б) не препятствовать должностным лицам администрации в проведении мероприятий по муниципальному контролю;
- в) обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым ими оборудованию, подобным объектам;
- г) представлять должностным лицам администрации информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Самарской области, муниципальных правовых актов сельского поселения Верхнее Санчелево, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний администрации об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в

соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Результат осуществления муниципального контроля

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее - акт проверки);
- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее - предписание);
- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля.

2.1.1. Место нахождения сельского поселения Верхнее Санчелеево: .

График работы сельского поселения Верхнее Санчелеево:
понедельник - пятница: с 08.00 час. до 17.00 час.;
перерыв: с 12.00 час. до 13.00 час.

Адрес официального сайта сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети Интернет: <http://www.верхнее-санчелеево.стравропольский-район.рф>;

2.1.2. Информирование о порядке исполнения муниципальной функции осуществляется в виде:

- а) индивидуального (устного, письменного) информирования;
 - б) публичного информирования.
- 2.1.3. Основными требованиями к информированию заявителей являются:
- достоверность предоставляемой информации;
 - четкость в изложении информации;
 - полнота информирования;
 - удобство и доступность получения информации;
 - оперативность предоставления информации.

2.1.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации при обращении лично или по телефону. При ответах по телефону должностные лица управления подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении - 10 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должна превышать 15 минут.

2.1.6. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначают другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей. При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

2.1.7. В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки должностные лица администрации вправе продлить срок

рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

2.1.8. Обращения, содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица администрации, а также членов его семьи, оставляются без ответа по существу поставленных в них вопросов.

2.1.9. Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, специалистом администрации принимается решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

2.1.10. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию администрации, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.11. Обращение, поступившее в орган местного самоуправления в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

2.1.12. Публичное информирование осуществляется на официальном сайте сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети Интернет по адресу: <http://www.верхнее-санчелеево.стравропольский-район.рф> с предоставлением следующей информации:

- извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и Самарской области, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;
- график приема граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц по личным вопросам Главы сельского поселения Верхнее Санчелеево;
- порядок получения гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами консультаций;
- перечень документов, необходимых для предъявления при проведении проверки;
- ежегодный план проведения плановых проверок.

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах (адреса сайтов) в сети Интернет, содержащих информацию о порядке осуществления муниципального контроля, а также адреса электронной почты сельского поселения Верхнее Санчелеево способы получения информации о местонахождении и графиках работы органов местного самоуправления, учреждений и организаций, участвующих в осуществлении муниципального контроля, порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля размещается на стендах, расположенных в администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево, по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Верхнее Санчелеево, улица Кооперативная,4

2.2. Размер платы, взимаемый с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности

автомобильных дорог местного значения сельского поселения Верхнее Санчелеево.

2.2.1. Муниципальный контроль осуществляется администрацией на безвозмездной основе.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля, перечень документов, необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции.

2.3.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

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

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

2.4. Перечень документов, необходимых для предъявления в ходе исполнения муниципальной функции:

1) Документы, устанавливающие организационно-правовую форму юридического лица, индивидуального предпринимателя (учредительные документы юридического лица, документы, подтверждающие регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя);

2) Документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя - отношении которого проводится проверка;

3) Документы, устанавливающие права и обязанности юридического лица, индивидуального предпринимателя, относящиеся к предмету проверки, в том числе, но не ограничиваясь, договоры, соглашения, заключенные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем с приложением копий этих договоров, соглашений, заверенных в соответствии с действующим законодательством;

4) Документы, используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органа муниципального контроля;

5) Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, проведении работ (в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих указанного уведомления);

6) журнал учета проведения проверок.

2.4.1. Предоставляемые копии документов возврату не подлежат и хранятся в течение 3-х лет в администрации, затем подлежат уничтожению.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, межведомственное информационное взаимодействие

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) Принятие решения о проведении проверки;
- 2) Организация и проведение плановой проверки;
- 3) Организация и проведение внеплановой проверки;
- 4) Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления

нарушения законодательства.

Блок-схема исполнения муниципальной функции "Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения сельского поселения Верхнее Санчелеево" приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Принятие решения о проведении проверки.

3.2.1. Проверка проводится на основании распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево. Типовая форма распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о проведении проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532. Типовая форма вышеуказанного распоряжения является **приложением N 1** к настоящему Административному регламенту.

3.2.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево.

3.2.3. В распоряжении администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево указываются:

- наименование администрации;
- фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;
- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнее Санчелеево;
- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- даты начала и окончания проведения проверки.

3.2.4. Заверенные печатью копии распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево вручаются под роспись проверяемым лицам или их уполномоченным представителям одновременно с предъявлением служебного удостоверения. По требованию проверяемых лиц должностные лица администрации обязаны представить информацию об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения их полномочий.

3.2.5. По просьбе проверяемых лиц или их уполномоченных представителей должностные лица администрации обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с Административным регламентом мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом и индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) составляет:

При проведении плановой проверки - не менее чем за 6 (шесть) рабочих дней до

момента начала проверки.

При проведении внеплановой проверки в течение 2 (двух) рабочих дней с момента возникновения основания для проведения внеплановой проверки.

3.2.7. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (принятие решения о проведении проверки) являются следующие основания: ежегодный план проведения плановых проверок (п. 3.3.4 настоящего Административного регламента), а также наличие одного или нескольких оснований, предусмотренных п. 3.4.3 настоящего Административного регламента.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является издание распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о проведении проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале проведения проверки.

3.3. Организация и проведение плановой проверки.

3.3.1. Предметом плановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами в сфере обеспечения сохранности автомобильных дорог при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево.

3.3.2. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.3. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

3.3.4. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов проведения проверок.

3.3.5. 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 плановой проверке, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места жительства индивидуальных предпринимателей и (или) 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 администрации. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.3.6. Утвержденные Главой сельского поселения Верхнее Санчелеево ежегодные планы проведения плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети Интернет.

3.3.7. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, администрация направляет проект плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры.

3.3.8. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителю администрации о проведении совместных плановых проверок.

3.3.9. Администрация рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам

12

их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.3.10. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены Постановлением Правительства РФ от 30.06.2010 N 489. Типовая форма ежегодного плана проведения проверок является приложением N 2 к настоящему Административному регламенту.

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

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- 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.

3.3.12. О проведении плановой проверки юридическое лицо и индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

3.3.13. Плановая проверка проводится в форме документарной и (или) выездной проверки.

3.3.14. Документарная проверка.

3.3.15. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах, устанавливающих организационно-правовую форму, права и обязанности, проверяемых лиц, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний должностных лиц администрации.

3.3.16. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, имеющиеся в распоряжении администрации, а также акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществленного в отношении них муниципального контроля.

3.3.17. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными нормативно-правовыми актами, администрация направляет в адрес проверяемых лиц мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная надлежащим образом копия распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о проведении документарной проверки.

3.3.18. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию указанные в запросе документы.

3.3.19. Запрашиваемые администрацией документы представляются в виде заверенных надлежащим образом копий.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе предоставить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством РФ, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи", если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.3.20. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в администрацию, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.21. 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 администрации и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется проверяемым лицам с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.22. Проверяемые лица, представляющие в администрацию пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в п. 3.3.21 Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в администрацию документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.23. Должностное лицо администрации, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем либо их уполномоченными представителями пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации вправе провести выездную проверку.

3.3.24. При проведении документарной проверки администрация не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки.

3.3.25. Выездная проверка.

3.3.26. 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 и требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.3.27. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя - по месту фактического осуществления деятельности проверяемых лиц.

3.3.28. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля; если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие проверяемых лиц обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными нормативно-правовыми

14

актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.29. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево, обязательного ознакомления под роспись проверяемых лиц или их уполномоченных представителей с распоряжением администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку должностных 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.

3.3.30. Проверяемые лица или их уполномоченные представители обязаны предоставить должностным лицам администрации, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территории, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым транспортным средствам и перевозимым ими грузам, оборудованию, подобным объектам.

3.3.31. Администрация привлекает к проведению выездной проверки 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.

3.3.32. Продолжительность административной процедуры по проведению плановой документарной или выездной проверки не может превышать срок, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента.

3.3.33. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (организация и проведение плановой проверки) являются: наличие распоряжения администрации о проведении проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.3.34. Результатом исполнения административной процедуры является завершение плановой проверки.

3.4. Организация и проведение внеплановой проверки.

3.4.1. 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, 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.

3.4.2. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.3. Основанием для проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей 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 угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.4.4. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4.5. Внеплановая выездная проверка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.6. Типовая форма заявления о согласовании администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 (в редакции Приказов Минэкономразвития РФ от 24.05.2010 N 199 от 27.03.2009 N 93) и является приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4.7. Порядок согласования администрацией с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также решение органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения установлены Приказом от 27.03.2009 N 93 Генпрокуратуры России.

3.4.8. В день подписания распоряжения администрацией сельского поселения Верхнее Санчелево о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица или индивидуального предпринимателя в целях согласования ее администрация представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.4.9. К заявлению прилагаются копия распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелево о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.4.10. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых в день принятия решения представляется либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в администрацию.

3.4.11. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки либо об отказе в согласовании ее проведения может быть

обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

3.4.10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 п. 3.4.3 настоящего Административного регламента, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель уведомляются администрацией не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.4.11. В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.12. Продолжительность административной процедуры по проведению внеплановой выездной или документальной проверки не может превышать сроков, указанных в п. 2.3 настоящего Административного регламента.

3.4.13. Критериями принятия решения о проведении административной процедуры (организация и проведение внеплановой проверки) являются: наличие распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелево о проведении проверки, решение прокурора либо его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки и уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя о начале ее проведения.

3.4.14. Результатом исполнения административной процедуры является завершение внеплановой проверки.

3.5. Оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушений законодательства РФ.

3.5.1. По результатам проведения проверки (административных процедур) должностными лицами администрации, проводящими проверку, составляется акт по установленной форме в двух экземплярах. Типовая форма акта проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена Приказом Минэкономразвития РФ от 30.09.2011 N 532 и является приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

Акт составляется должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении администрации сельского поселения Верхнее Санчелево.

3.5.2. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование администрации;
- 3) дата и номер распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелево;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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, 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 администрации.

3.5.3. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, относящиеся к предмету проверки, в том числе фототаблицы, схемы и иные графические материалы, объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение требований законодательства, предписания.

3.5.4. 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 или представителю индивидуального предпринимателя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия проверяемых лиц или их уполномоченных представителей, 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 (материале) администрации.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки направляется 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. Акт проверки предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.5.5. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается проверяемым лицам или их уполномоченным представителям под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (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 муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле (материале) администрации.

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

3.5.7. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением

требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.8. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации.

3.5.9. В журнале учета проверок должностными лицами администрации вносятся записи о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании администрации, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

3.5.10. При отсутствии у юридического лица или индивидуального предпринимателя вышеуказанного журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.11. 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 управление в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом проверяемое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Акт проверки предоставляется по выбору заявителя в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, за исключением случаев, если иной порядок предоставления установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

3.5.12. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации, проводившие проверку, обязаны:

- 1) выдать лицу, допустившему нарушение, предписание об устранении нарушений действующего законодательства 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) направить копию акта проверки и приложенных к нему материалов в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении действующего законодательства лиц к предусмотренной законодательством ответственности и применения к ним соответствующих мер воздействия.

3.5.13. В предписании об устранении нарушения действующего законодательства указывается:

- наименование администрации, вынесенного предписания;
- место составления и дата его вынесения;
- наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, в отношении которого вынесено

предписание;

- ссылка на акт проверки, по результатам которой принято решение о вынесении предписания;
- содержание нарушений и меры по их устранению;
- ссылки на нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Самарской области, муниципальные правовые акты, требования и условия которых нарушены;
- сроки устранения нарушений;
- фамилия, имя, отчество, должность лица администрации, составившего предписание.

3.5.14. Срок выполнения предписания об устранении нарушений, выявленных в ходе проведения проверок, устанавливается исходя из обстоятельств выявленного нарушения и разумного срока для его устранения.

3.5.15. В случае невозможности устранения нарушения в установленный срок лицо, которому выдано предписание, заблаговременно (не позднее трех рабочих дней до истечения срока исполнения предписания) направляет в администрацию ходатайство о продлении срока устранения нарушения действующего законодательства. К ходатайству прилагаются документы, подтверждающие принятие мер для устранения нарушения действующего законодательства.

Ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Главой сельского поселения Верхнее Санчелеево в течение 3 (трех) рабочих дней после его поступления.

По результатам рассмотрения ходатайства выносится мотивированное решение:

1) в случае если нарушителем приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения действующего законодательства - об удовлетворении ходатайства и продлении срока исполнения предписания;

2) в случае если нарушителем не приняты все зависящие от него и предусмотренные действующим законодательством меры по устранению нарушения действующего законодательства - об отказе в удовлетворении ходатайства и оставлении срока устранения нарушения действующего законодательства без изменения.

3.5.16. Критерием принятия решения о проведении административной процедуры (оформление результатов проверки и меры, принимаемые в случае выявления нарушения действующего законодательства) является завершение проверки. Критерием принятия решения о составлении акта проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ не выявлено является отсутствие нарушений требований действующего законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево (п. 1.4.1 настоящего Административного регламента), обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя. Основанием составления акта проверки и предписания об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ являются: установление факта нарушения требований действующего законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево (п. 1.4.1 настоящего Административного регламента) и (или) нарушение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнее Санчелеево, допущенные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем.

3.5.17. Результатом исполнения административной процедуры является составление акта проверки и ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с указанным актом. В случаях выявления нарушения

срока, установленный п. 3.6.1.3 настоящего Административного регламента, и в течение двух рабочих дней направляются заказным письмом с уведомлением о вручении проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6.1.7. В случае непредставления проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документов в установленный в запросе срок, а также по основаниям, предусмотренным п. 3.3.23, 3.3.28 настоящего Административного регламента, должностное лицо администрации, проводящее проверку в течение одного рабочего дня, выносит предписание о выявленном нарушении действующего законодательства РФ и уведомляет Главу сельского поселения Верхнее Санчелеево о необходимости проведения выездной проверки.

3.6.1.8. В случае не устранения проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем допущенных нарушений действующего законодательства РФ, а также не устранения их в установленные предписанием сроки, должностное лицо администрации, проводящее проверку в течение двух рабочих дней с момента установления выявленных обстоятельств, направляет копию акта проверки с приложением материалов проверки в уполномоченный орган для привлечения виновных в нарушении законодательства РФ лиц к ответственности.

3.6.2. Выездная проверка.

3.6.2.1. Плановая проверка:

3.6.2.2. Проведение плановой выездной проверки начинается с предъявления должностным лицом администрации, проводящим проверку, служебного удостоверения и ознакомлением под роспись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя с распоряжением администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о назначении выездной проверки и сообщении информации о проверке (сроки, объем, цели, задачи, права и обязанности проверяемых лиц в соответствии с настоящим Административным регламентом). Должностное лицо администрации, проводящее проверку, запрашивает Журнал учета проверок.

3.6.2.3. По результатам проведения плановой выездной проверки, в случае если нет необходимости в проведении экспертизы, и иных оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностное лицо администрации, проводящее проверку, на месте составляет и подписывает либо акт проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо акт проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок, в течение которого проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах и вручаются под роспись проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю. При наличии журнала учета проверок производится запись о проведенной проверке.

3.6.2.4. В случае необходимости производства экспертизы либо при наличии иных оснований, предусмотренных настоящим Административным регламентом, должностное лицо администрации, проводящее проверку уведомляет об этом под роспись проверяемое юридическое лицо, индивидуального предпринимателя и документы, указанные в п. 3.6.2.3 настоящего Административного регламента, составляются и направляются проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю любым доступным способом, с уведомлением о вручении с одновременным направлением оригиналов заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.6.2.5. Внеплановая выездная проверка:

3.6.2.6. Должностное лицо администрации, проводящее проверку, в установленных настоящим Административным регламентом случаях, в срок не менее чем за 24 часа до проведения проверки, любым доступным способом уведомляет проверяемое юридическое

20

законодательства РФ об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении дорожной деятельности в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево и (или) нарушения обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами сельского поселения Верхнее Санчелеево, составление акта проверки и вынесение предписания об устранении выявленных нарушений действующего законодательства РФ, ознакомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с актом проверки и предписанием об устранении нарушений действующего законодательства РФ.

3.6. Ход муниципального контроля.

3.6.1. Плановая проверка:

3.6.1.1. Документарная проверка.

3.6.1.2. После получения распоряжения администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево о проведении плановой документарной проверки, должностное лицо администрации, проводящее проверку, подготавливает уведомление о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и за семь рабочих дней до начала проведения проверки направляет указанное уведомление почтой проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6.1.3. В срок пять рабочих дней должностное лицо администрации рассматривает документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации, и принимает решение о достаточности либо недостаточности указанных документов (п. 3.3.17 настоящего Административного регламента).

3.6.1.4. В случае если документов достаточно и не требуется проведение выездной проверки, должностное лицо администрации, проводящее проверку по результатам плановой документарной проверки, составляет и подписывает либо акт проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо акт проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок, в течение которого, проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах в срок, установленный п. 3.6.1.3 настоящего Административного регламента, и в течение двух рабочих дней направляются заказным письмом с уведомлением о вручении проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю.

3.6.1.5. В случае недостаточности документов, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, а также по основаниям, предусмотренным п. 3.3.17 настоящего Административного регламента должностное лицо администрации, проводящее проверку, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о запросе документов направляет проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю любым доступным способом (факсом, электронной почтой, почтовой, телеграфной связью и др.) с обязательным подтверждением доставки запрос о предоставлении документов для проведения плановой документарной проверки. В указанном запросе в обязательном порядке указывается срок предоставления документов.

3.6.1.6. В срок не более трех рабочих дней должностное лицо администрации, проводящее проверку, рассматривает дополнительно представленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документы, составляет и подписывает либо акт проверки с отметкой о том, что нарушений действующего законодательства РФ проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем не выявлено, либо акт проверки и предписание об устранении допущенных нарушений действующего законодательства РФ, в котором указывает срок, в течение которого проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю необходимо устранить допущенные нарушения. Указанные документы подготавливаются в двух экземплярах в

22

лицо, индивидуального предпринимателя с фиксацией уведомления о доставке (вручении).

3.6.2.7. Процедура проведения муниципального контроля при проведении внеплановой выездной проверки регулируется п. 3.6.2.2 - 3.6.2.4 настоящего Административного регламента.

3.6.2.8. В течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки должностное лицо администрации, проводящее проверку, направляет в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей копию акта проверки с приложением материалов проверки.

3.7. Межведомственное информационное взаимодействие, формирование и направление межведомственного запроса.

3.7.1. Должностные лица администрации, полномочные осуществлять муниципальный контроль при организации и проведении проверок, запрашивают и получают на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

3.7.2. В рамках межведомственного взаимодействия должностные лица администрации получают от поставщиков данных документы, указанные в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту. Предоставление указанных документов от проверяемых лиц не требуется.

3.7.3. Запрос документов (и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

3.7.4. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

3.7.5. В случае необходимости при проведении плановых, выездных проверок в отношении субъектов малого предпринимательства, микропредприятий, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой сельского поселения Верхнее Санчелеево на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц администрации, полномочных осуществлять муниципальный контроль, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.7.6. При осуществлении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево, орган, осуществляющий муниципальный контроль, осуществляет свои контрольные функции во взаимодействии с:

1) Межрайонной ИФНС России по Самарской области;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 2 по Самарской области;
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 15 по Самарской области;
 - Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 19 по Самарской области;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области:
- Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.
- 3.7.7. Должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, осуществляет в срок не позднее одного рабочего дня со дня начала проверки, указанной в распоряжении администрации сельского поселения Верхнее Санчелево, сбор имеющихся в администрации документов, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, на предмет возможного представления их лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, по собственной инициативе.
- 3.7.8. В случае представления лицом, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, по собственной инициативе документа, подлежащего получению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, администрация имеет право самостоятельно запросить подтверждение предоставленных сведений в органе, являющемся поставщиком данных.
- 3.7.9. В случае непредставления проверяемым лицом документов, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, подготавливает в течение 1 (одного) рабочего дня межведомственный запрос на получение документов или информации и осуществляет направление межведомственного запроса.
- 3.7.10. Должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, ответственное за проведение проверки, несет ответственность за правильность оформления межведомственного запроса.
- 3.7.11. Должностное лицо администрации, полномочное осуществлять муниципальный контроль, ответственное за направление межведомственного запроса, осуществляет направление межведомственного запроса в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее по тексту - СМЭВ).
Направление межведомственного запроса в бумажной форме допускается в случае невозможности направления межведомственного запроса в электронной форме в связи с технической недоступностью или неработоспособностью СМЭВ, либо отсутствия возможности у органа, являющегося поставщиком данных, подключения к СМЭВ.
Межведомственные запросы в бумажной форме направляются средствами почтовой связи или курьером.
- 3.7.11.1. Срок направления межведомственных запросов - не более одного рабочего дня со дня получения подготовленных межведомственных запросов.
- 3.7.11.2. Подготовленный межведомственный запрос в электронной форме заверяется электронной подписью должностного лица администрации, осуществляющего проверку и ответственного за направление межведомственного запроса, в бумажной форме - подписывается Главой сельского поселения Верхнее Санчелево, и направляется в орган, являющийся поставщиком данных.
- 3.7.11.3. Факт направления межведомственного информационного запроса в электронной либо бумажной форме должностного лица администрации, осуществляющего проверку и ответственного за направление межведомственного запроса, вносится в журнал в электронной форме.
- 3.7.12. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, имеет право направлять

- межведомственный запрос и получать ответ на него только в целях, связанных с осуществлением муниципального контроля и делегированными полномочиями.
- 3.7.13. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, несет ответственность за своевременность подготовки и направления межведомственного запроса.
- 3.7.14. Должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, обязано принять необходимые меры для своевременности получения ответа на межведомственный запрос.
Не допускается приостанавливать проведение проверки в случае не поступления ответа на межведомственный запрос.
- 3.7.15. При получении ответа на межведомственный запрос в электронной форме проверяется наличие электронной подписи органа (организации), направившего электронный документ. Ответ, в котором отсутствует электронная подпись, рассмотрению и исполнению не подлежит.
- В этом случае в течение трех часов с момента получения ответа на межведомственный запрос в электронной форме органу (организации), направившему указанный документ, направляется уведомление об отказе в приеме ответа с указанием причин отказа.
- 3.7.16. Факт получения ответа на межведомственный запрос в электронной либо бумажной форме должностное лицо администрации, осуществляющее проверку и ответственное за направление межведомственного запроса, вносит в журнал в электронной форме.
- 3.7.17. Ответ на межведомственный запрос, полученный в электронной форме, при необходимости распечатывается и заверяется личной подписью должностного лица администрации, осуществляющего проверку и ответственного за направление межведомственного запроса.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

- 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, а также за принятием ими решений.
- 4.1.1. Текущий контроль за соблюдением должностными лицами администрации последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, принятия ими решений осуществляется на постоянной основе Главы сельского поселения Верхнее Санчелево.
- 4.1.2. Текущий контроль включает в себя проведение, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявители) на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации и подготовку на них ответов.
- 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения муниципальной функции.
- 4.2.1. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, принятию решений и подготовки ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

- 4.2.2. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц администрации.
- 4.2.3. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.
- 4.2.4. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.
- 4.2.5. Для осуществления общего контроля Главой сельского поселения Верхнее Санчелево могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативно-правовыми актами.
- 4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и Главой сельского поселения Верхнее Санчелево, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания Главы сельского поселения Верхнее Санчелево.
- 4.3. Ответственность должностных лиц администрации за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции.
- 4.3.1. Должностные лица администрации несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.3.3. В случае выявления нарушений прав проверяемых лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.4. Контроль за исполнением муниципальной функции со стороны граждан, их объединений и организаций.
- 4.4.1. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направленных обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также должностных лиц, муниципальных служащих

- 5.1. Право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.
- 5.1.1. Проверяемые лица (заявители) вправе обжаловать решения, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятых (осуществленных) в ходе исполнения муниципальной функции, в том числе повлекших за собой нарушение прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении проверки в судебном и во внесудебном порядке.
- 5.1.2. 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 администрацию 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 администрацию.
- 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
- 5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются результаты проверок, действия (бездействие) и решения должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятые в ходе исполнения муниципальной функции.
- 5.3. Порядок рассмотрения жалоб
- 5.3.1. Жалобы заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих администрации, осуществляющих проверку (административную процедуру), рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ.
- 5.3.2. Проверяемые лица вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично, по электронной почте или направить жалобу по почте.
- 5.3.3. Жалоба должна содержать:
- наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
 - сведения о заявителе, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
 - существо обжалуемых действий (бездействия) и решений;
 - личную подпись заявителя (печать для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и дату подписания.
- 5.3.4. К жалобе проверяемое лицо вправе приложить копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов (при направлении по почте выполняется опись вложения).
- 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования
- 5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц.
- 5.5. Права заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
- 5.5.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.
- 5.6. Органы местного самоуправления сельского поселения Верхнее Санчелево, должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
- 5.6.1. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих администрации, осуществляющих проверку (административную процедуру), направляется Главе сельского поселения Верхнее Санчелево.
- 5.6.2. Жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемое им решение при предоставлении муниципальной функции могут быть направлены в администрацию сельского поселения Верхнее Санчелево:
- по номерам телефонов: (8482)233 542, (8482)233 541 .
 - на официальный портал: <http://www.verhnee-sanchelevo.stavropolskiy-rayon.rf>
 - в письменном виде по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Верхнее Санчелево, улица Кооперативная,4, в письменном виде факсимильной связью : (факс: (8482)533 542).
- 5.6.3. Жалобы организаций направляются на официальном бланке организации,

заверенные подписью руководителя и печатью организации по адресу: Самарская область, Ставропольский район, село Верхнее Санчелеево, улица Кооперативная, 4, телефон: (8482)533 542.

Время работы: ежедневно с 8-00 до 17-00, перерыв с 12 до 13; выходные дни: суббота, воскресенье.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы, основания для продления срока рассмотрения жалобы, случаи, в которых ответ на жалобу не дается.

5.7.1. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати дней со дня ее регистрации в администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево.

5.7.2. В исключительных случаях срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на пятнадцать дней с уведомлением об этом заявителя. К исключительным случаям, при которых срок рассмотрения жалобы может быть продлен, относятся отсух, болезнь, командировка должностного лица администрации, на решения, действия (бездействие) которого подана жалоба.

5.7.3. Жалоба на действия (бездействие), решения должностных лиц, муниципальных служащих администрации не рассматривается в следующих случаях:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица управления, а также членов его семьи, то она остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, о чем сообщается письменно заявителю;

- если текст жалобы не поддается прочтению, то ответ на жалобу не дается, о чем письменно сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- полное либо частичное удовлетворение требований подателя жалобы;

- отказ в удовлетворении требований подателя жалобы в полном объеме либо в части.

5.8.2. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно по его требованию.

5.9. Право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.9.1. Проверяемое лицо имеет право на судебное обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, муниципальных служащих администрации, принятых в ходе выполнения настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9.2. Проверяемое лицо имеет право подать заявление в суд (общей юрисдикции или арбитражный суд) в порядке, установленном действующим процессуальным законодательством Российской Федерации, в течение 3 месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

Приложение N 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево

(Типовая форма)

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

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ О ПРОВЕДЕНИИ _____ ПРОВЕРКИ

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ
ОТ " _____ Г. _____ N _____

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)
2. Место нахождения: _____

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)
3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)
4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

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

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

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

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

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

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

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

- проведение мероприятий:

- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- по обеспечению безопасности государства;

- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____

К проведению проверки присутствовать

с " _____ 20 _____ г.

Проверку окончить не позднее

" _____ 20 _____ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных правовых актов, устанавливающих требования,

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

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

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)
11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

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

(подпись, заверенная печатью)

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

Приложение N 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения
Верхнее Санчелеево

Приложение
к Правилам подготовки органами государственного контроля (надзора)
и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей

ТИПОВАЯ ФОРМА
ЕЖЕГОДНОГО ПЛАНА ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ЮРИДИЧЕСКИХ
ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

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

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись руководителя)
от _____ 20 _____ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц
и индивидуальных предпринимателей на 20 _____ год

| Наименование юридического лица (фамилия, представительств, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ) (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП)), деятельность которого подлежит проверке ¹ | Адрес | Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) | Цель проведения проверки | Основание проведения проверки | Дата начала проведения плановой проверки и <4> | Срок проведения плановой проверки и <4> | Форма проведения проверки (документарная и выездная), орган муниципальной и выездная) | Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно | Дополнительная информация | | |
|---|-------|---|---|--------------------------|-------------------------------|--|---|---|--|---------------------------|--------------------|----------------------|
| | | | | | | | | | | Дата начала проверки | Инициатор проверки | Исполнитель проверки |
| | | | | | | | | | | | | |

<1> - если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование;
<2> - если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения;
<3> - указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки;
<4> - указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение N 3
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Верхнее Сангачево

Приложение 2

В _____
(наименование органа прокуратуры)
от _____
(наименование органа государственного контроля (надзора),
муниципального контроля с указанием юридического адреса)

(Типовая форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О СОГЛАСОВАНИИ ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),
ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ С ОРГАНОМ ПРОКУРАТУРЫ
ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕПЛАНОВОЙ ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008
г. N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и
муниципального контроля" (Собрание законодательства Российской Федерации,
2008, N 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной
проверки в отношении _____

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

2. Основание проведения проверки: _____

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля")

3. Дата начала проведения проверки: _____

" ____ " ____ 20 ____ года.

4. Время начала проведения проверки: _____

" ____ " ____ 20 ____ года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. N 294-ФЗ "О
защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального
контроля")

Приложения: _____

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

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

М.П. Дата и время составления документа: _____

Приложение N 4
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Верхнее Сангачево

Приложение 3

(Типовая форма)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)
(место составления акта) " ____ " ____ 20 ____ г.
(дата составления акта)
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА), ОРГАНОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

N _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

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

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

Дата и время проведения проверки: _____

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

Продолжительность _____

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

Продолжительность _____
(указывается в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического
лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

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

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

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании
проведения проверки: _____

(указывается в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их)
проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указывается фамилия, инициалы, отчество
(последнее - при наличии), должность экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выданного свидетелю)

При проведении проверки присутствовали: _____

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

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований,
установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений
(нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале
осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности,
обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

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

нарушений не выявлено _____

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

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

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

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

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

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

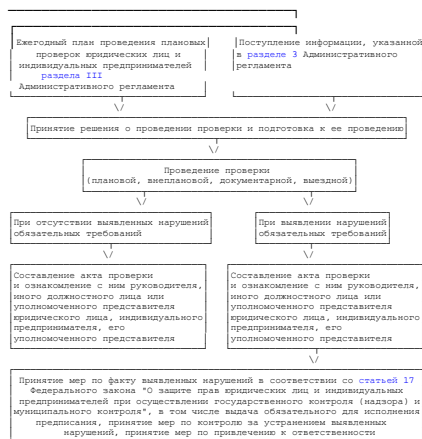
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного
представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" ____ " ____ 20 ____ г. _____
(подпись)

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

Приложение N 5
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения
Верхнее Сангачево

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЗА СОХРАННОСТЬЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ
МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ В ГРАНИЦАХ сельского поселения



Принятие мер по факту выявленных нарушений в соответствии со статьей 17
Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и
муниципального контроля", в том числе выдача обязательного для исполнения
предписания, принятие мер по контролю за устранением выявленных
нарушений, принятие мер по привлечению к ответственности

Приложение № 6
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
по осуществлению муниципального контроля
за сохранностью автомобильных дорог
местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево



Российская Федерация
Самарская область

ДОКУМЕНТЫ,
ПОДЛЕЖАЩИЕ К ПОЛУЧЕНИЮ
В ПОРЯДКЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

Об исполнении бюджета сельского поселения
Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский
Самарской области за 2016 год.

Заслушав отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год»
Собрание Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить исполнение бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год по доходам в сумме 9 752 084 руб., 23 коп. по расходам в сумме 8 535 600 руб., 56 коп. профицит в сумме 1 216 483 руб., 67 коп.
2. Утвердить доходы бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год по кодам классификации доходов бюджета в соответствии с Приложением №1.
3. Утвердить расходы бюджета по ведомственной структуре расходов сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год в соответствии с приложением №2.
4. Утвердить расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год в соответствии с Приложением №3.
5. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год в соответствии с приложением №4.
6. Настоящее Решение официально опубликовать в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и официальном сайте <http://www.verkhniesancheleevskiy-район.рф>.

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Л.Б.Григорович

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

П.В.Чапарин



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 марта 2017 года

№14

О проведении публичных слушаний по проекту Решения Собрания представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О публичных слушаниях в сельском поселении Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области», утвержденным Решением Собрания Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольского Самарской области от 05.03.2010 года №48 руководствуясь Уставом сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести публичные слушания по проекту Решения Собрания Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «Об исполнении бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год» (Приложение №1) 03 апреля 2017 года в 14 часов по адресу: Самарская область, Ставропольский район, с. Верхнее Санчелеево, ул. Кооперативная, 4 в администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Организатором публичных слушаний назначить Администрацию сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (Дивлякеева Л.В.)
3. Администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (Дивлякеева Л.В.) обеспечить проведение публичных слушаний, указанных в пункте 1 настоящего Постановления и оформление протокола с указанием результатов публичных слушаний.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и официальном сайте <http://www.verkhniesancheleevskiy-район.рф>.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главу сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области Чапарина П.В.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Самарской области

П.В.Чапарин

Исп. Дивлякеева Л.В.

Приложение №1
к Решению Собрания Представителей
сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района
Ставропольский Самарской области

Доходы бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год по кодам классификации доходов бюджета

| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | ед. изм.: руб., коп. | |
|---|------------|---------------------------------------|----------------------|---|
| | | | Исполнено | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Доходы бюджета - ВСЕГО: | | X | 9 752 084,23 | |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 100000000000000000 | 6 154 384,23 | |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 101000000000000000 | 430 583,77 | |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 430 583,77 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102010010000110 | 417 070,27 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102010011000110 | 401 120,48 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (лени по соответствующему платежу) | 010 | 182 10102010012100110 | 10 798,59 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взносов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 10102010013000110 | 5 151,19 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (прочие поступления) | 010 | 182 10102010014000110 | 0,01 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102020010000110 | 5 127,27 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102020011000110 | 5 025,90 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (лени по соответствующему платежу) | 010 | 182 10102020012100110 | 1,37 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взносов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 10102020013000110 | 100,00 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 000 10102030010000110 | 8 386,23 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 010 | 182 10102030011000110 | 8 192,70 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (лени по соответствующему платежу) | 010 | 182 10102030012100110 | 68,53 | |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взносов (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации) | 010 | 182 10102030013000110 | 125,00 | |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 103000000000000000 | 1 579 109,47 | |
| Налог на подакцизные товары (продукция), произведенная на территории Российской Федерации | 010 | 000 10302000010000110 | 1 579 109,47 | |

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Самарской области за 2016 год составило
9 752 084 руб., 23 коп. или 99,7 % от годовых бюджетных назначений.

Расходная часть бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального
района Ставропольский Самарской области исполнена в объёме 8 535 600
руб., 56 коп. или 86,5 % от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский Самарской области на 01.01.2017 год составила
2 чел., затраты на их денежное содержание 1 353 566 руб.,90 коп.

| | | | |
|--|-----|-------------------------|--------------|
| Непрограммное направление расходов | 200 | 000 0801 9900000000 000 | 1 566 730,00 |
| Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 200 | 000 0801 9900078210 000 | 1 566 730,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 0801 9900078210 500 | 1 566 730,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 440 0801 9900078210 540 | 1 566 730,00 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | 200 | 000 0804 0000000000 000 | 373 724,00 |
| Непрограммное направление расходов | 200 | 000 0804 9900000000 000 | 373 724,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 0804 9900078210 000 | 373 724,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 440 0804 9900078210 540 | 373 724,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 200 | 000 1000 0000000000 000 | 132 221,98 |
| Социальное обеспечение населения | 200 | 000 1003 4500000000 000 | 124 144,37 |
| Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы" | 200 | 000 1003 4500000000 000 | 124 144,37 |
| Программа «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, создание трудоустройства безработных граждан, проведение досуговых мероприятий для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы» | 200 | 000 1003 4580000000 000 | 124 144,37 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 200 | 000 1003 4580012000 000 | 124 144,37 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 1003 4580012000 100 | 106 144,37 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений | 200 | 000 1003 4580012000 110 | 106 144,37 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 440 1003 4580012000 111 | 81 620,07 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 440 1003 4580012000 119 | 24 458,38 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1003 4580012000 200 | 18 000,00 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1003 4580012000 240 | 18 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 440 1003 4580012000 244 | 18 000,00 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 200 | 000 1006 0000000000 000 | 8 077,61 |
| Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы" | 200 | 000 1006 4500000000 000 | 8 077,61 |
| Программа «Развитие социальной политики сельского поселения, доступная среда для инвалидов и других маломобильных групп граждан, создание трудоустройства безработных граждан, проведение досуговых мероприятий для граждан проживающих на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы» | 200 | 000 1006 4580000000 000 | 8 077,61 |
| Закупка товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | 200 | 000 1006 4580000000 000 | 8 077,61 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1006 4580000000 200 | 8 077,61 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 1006 4580000000 240 | 8 077,61 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 440 1006 4580000000 244 | 8 077,61 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 200 | 000 1100 0000000000 000 | 204 004,90 |
| ВИЗУАЛЬНАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 200 | 000 1102 0000000000 000 | 204 004,90 |
| Массовый спорт | 200 | 000 1102 0000000000 000 | 204 004,90 |
| Муниципальная программа "Социально-экономическое развитие сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы" | 200 | 000 1102 4500000000 000 | 114 476,90 |
| Программа «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2016 - 2018 годы» | 200 | 000 1102 4590000000 000 | 114 476,90 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений | 200 | 000 1102 4590012000 000 | 114 476,90 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 1102 4590012000 100 | 114 476,90 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) учреждений | 200 | 000 1102 4590012000 110 | 114 476,90 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 440 1102 4590012000 111 | 87 923,88 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 440 1102 4590012000 119 | 26 553,02 |
| Непрограммное направление расходов | 200 | 000 1102 9900000000 000 | 89 528,00 |
| Межбюджетные трансферты, предоставляемые в бюджеты муниципального района в соответствии с заключенными соглашениями о передаче органам местного самоуправления муниципального района полномочий органов местного самоуправления поселений (т. е. передача полномочий из поселения в район) | 200 | 000 1102 9900078210 000 | 89 528,00 |
| Межбюджетные трансферты | 200 | 000 1102 9900078210 500 | 89 528,00 |
| Иные межбюджетные трансферты | 200 | 440 1102 9900078210 540 | 89 528,00 |
| Результат казового исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | 1 216 483,67 |

Приложение №4
к Решению Собрания Представителей
сельского поселения Верхнее Санчелеево
муниципального района Ставропольский
Самарской области

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников
финансирования дефицита бюджета сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального
района Ставропольский Самарской области за 2016 год

| Наименование показателя | Код строки | Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации | Исполнено | в. изм. руб., коп. |
|--|------------|--|---------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Источники финансирования дефицита бюджета - ВСЕГО | 600 | X | -1 216 483,67 | |
| в том числе: | | | | |
| источники внутреннего финансирования бюджета | 620 | X | 0,00 | |
| ИЗ ИС: | 620 | X | 0,00 | |
| Источники внешнего финансирования бюджета | 700 | 000 010000000000000000 | -1 216 483,67 | |
| Изменение остатков средств | 700 | 000 010500000000000000 | -1 216 483,67 | |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 710 | 000 010502000000000000 | -9 757 372,95 | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 710 | 000 010502010000000010 | -9 757 372,95 | |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 710 | 000 010502010000000010 | -9 757 372,95 | |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 720 | 000 010500000000000000 | 8 540 889,28 | |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 720 | 000 010502000000000000 | 8 540 889,28 | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 720 | 000 010502010000000010 | 8 540 889,28 | |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 720 | 000 010502010000000010 | 8 540 889,28 | |
| Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицита бюджетов | 710 | 000 010600000000000000 | 0,00 | |
| Увеличение финансовых активов, являющихся иными источниками внутреннего финансирования дефицита бюджетов | 720 | 000 010600000000000000 | 0,00 | |